



AVISO DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 27/2025
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2025

ITENS EXCLUSIVO ME, EPP E MEI

Torna-se público que Município de Jaraguari-MS, através do Setor de Dispensa de Licitação, situado na Rua Gonçalves Luiz Martins nº 420, Jaraguari, Cep. 79.440-000, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº14.133/2021**, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no art.75, inciso II, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 09/05/2025 às 08:00 horas.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/05/2025 às 09:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/05/2025 às 09:15 horas. (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bllcompras.com/

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos participante com plena visibilidade para o agente e total transparência dos resultados para a sociedade.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

DA ESTIMATIVA DE DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor estimado para a aquisição é de R\$ 31.044,62 (trinta e um mil e quarenta e quatro reais e sescenta e dois centavos).

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária Funcional:





Solicitação: 10

Centro De Custo: 02027 – Sec. Munic. De Fazenda

Ficha N°: 103 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática N°: 04.122.0103-2.228 – Manutenção Das Atividades Da Secretaria

Fonte De Recurso N°: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação: 72

Centro De Custo: 02025 – Secretaria de Governo

Ficha N°: 72 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **Funcional**

Programática N°: 04.122,0103-2.225 – Man.das Ativ. da Secretaria **Fonte De Recurso N°:**

15000000 – Recursos não vinculados de Impostos

Solicitação: 59

Centro De Custo: 02023 – Fundo Munic. de Desenvolvimento Rural Sustentável - FMDRS

Ficha N°: 05 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática N°: 04.606.0110-2.115 – Manutenção das Ativ. Fundo Municipal

Fonte De Recurso N°: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

Solicitação: 136

Centro De Custo: 02024 – Fundo Munic. de Turismo – FMTUR

Ficha N°: 5 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática N°: 04.695.0130-2.131 – Manut. do Fundo Municipal de Turismo

Fonte De Recurso N°: 15000000 – Recurso não vinculados de impostos

Solicitação: 12

Centro De Custo: 02028 – Sec. Munic. de Educação

Ficha N°: 146 – 33903000 – Material De Consumo

Funcional Programática N°: 12.361.0112-2.234 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte De Recurso N°: 15001001 – Recursos Não Vinculados De Impostos – Identificação

Solicitação: 48





Centro De Custo: 02028 – Sec. Munic. de Educação

Ficha N°: 146 – 33903000 – Material De Consumo

Funcional Programática N°: 12.361.0112-2.234 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte De Recurso N°: 15001001 – Recursos Não Vinculados De Impostos - Identificação

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta Dispensa de Licitação exclusivamente os interessados Microempresa, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que, obrigatoriamente, apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2. Não poderá (ão) participar desta dispensa eletrônica:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. 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;

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

2.2.5. 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;

2.2.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, “Justificativa: A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio”;



2.2.7. Direta ou indiretamente, ou participar da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

2.3. As vedações dos subitens anteriores estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

O impedimento de que trata o item 3.2.2 será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar, deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3097-4600 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões <https://bllcompras.com/>

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Jaraguari/MS, e ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o participante:

- I. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa na forma eletrônica;
- II. Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- III. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.4. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: (041) 3097- 4600.

3.5. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº.123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

3.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC nº. 123/06, caracterizarão crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.7. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer participante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo par licitar e contratar com a Administração Pública.





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

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

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, cadastrará, exclusivamente por meio do Sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida, conforme **Anexo II** deste aviso, devendo conter todas as informações exigidas no referido formulário.

I. No preenchimento da proposta deverá, obrigatoriamente, estar informada no campo próprio: especificações e/ou marcas dos materiais/produtos ofertados, número do processo, número da dispensa, razão social, carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal da empresa;

a) Caso o fornecedor seja o fabricante, neste caso, a fim de não se identificar, o fornecedor pode utilizar, no campo marca/modelo, a expressão “MARCA PRÓPRIA”;

II. Valor do item, conforme disposto no modelo da Proposta de Preços, sendo admitido no valor unitário, até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

III. Prazo de validade da proposta:

a) O prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão fixada para a abertura da licitação;

b) Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, será considerado o prazo citado na alínea anterior.

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

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





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

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

5. DA FASE DE LANCES

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

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

O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

5.3. O participante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema

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

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 5,00 (cinco real)**.

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

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

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

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

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no





horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.7.2. O prazo da disputa para a presente contratação direta será de **02 (DUAS) horas**.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

I - O Agente de Contratação solicitará ao participante mais bem classificado, que sob pena de desclassificação, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta atualizada, adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, e documentos complementares, se for o caso.

É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo participante, antes de findo o prazo.

Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de julgamento da proposta.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;





e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO





8.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas registradas no sistema.

8.2 Devido a operacionalidade do sistema, o julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Aviso.

8.3 O empate entre dois ou mais participantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços, observando-se as disposições da Lei Complementar n. 123/2006.

8.3.1. Havendo duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá o registrado em primeiro lugar.

8.4 Será admitido apenas 01 (um) participante vencedor por lote.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo participante vencedor por meio do sistema, em formato digital, no prazo **MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período a critério da administração, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da participante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, conforme disposto no artigo 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021:

9.3 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);**

9.4 A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa participante e, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5 Para fins de habilitação neste certame, os participantes deverão apresentar os documentos dispostos no Termo de Referência, exclusivamente via sistema eletrônico:

9.6 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

9.7 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da participante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e





endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor da cotação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10. DAS SANÇÕES

10.1 As regras acerca das sanções são estabelecidas no Termo de Referência anexo I a este Aviso.

11. DO PAGAMENTO

11.1 As regras acerca do pagamento são estabelecidas no Termo de Referência anexo I a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site www.jaraguari.ms.gov.br na seção portal transparência editais de licitação pelo link <http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.jaraguari.ms/servlet/wpeditallicitacaoconsulta> ou no portal BLL COMPRAS pelo link <https://bll.org.br/editais>, ou solicitado através do e-mail dispensa.jaraguari.2022@gmail.com.

12.2 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser realizados na forma eletrônica, no próprio portal BLL COMPRAS ou, excepcionalmente, em caso de falha no sistema, no endereço eletrônico e-mail dispensa.jaraguari.2022@gmail.com.

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

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

12.5 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances





observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

12.9 O cadastramento do participante deverá ser requerido no site “<https://bllcompras.com/Home/Register>”.

12.10 Para melhores esclarecimentos relativos a cadastramento do participante, acessar o endereço eletrônico “<https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf>”

12.11 Fazem parte integrante deste Aviso:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta.
- c) Anexo III – Minuta do Contrato

Jaraguari-MS, 09 de maio de 2025.

FERNANDO RUIZ FIGUEIREDO FILHO
Portaria nº 812/2025





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. ASPECTOS GERAIS DO OBJETO:

As quantidades estimadas estão estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	16327	ADESIVO 25CM X 8CM-Serviço de produção de comunicação visual de ADESIVO PARA MOTOCICLETAS, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS OFICIAIS, confeccionado em papel de vinil, com impressão digital no mínimo 4x0 cores, acabamento refilado no formato de 25 (LARGURA) X 08 (ALTURA) CM.	UN	6	14,08	84,48





2	16320	BANNER 100CM (ALTURA) X 60CM (LARGURA)-Serviço de produção de comunicação visual BANNER; com elaboração de arte; confeccionado em lona fosca; impressão digital no mínimo 4x0 cores; acabamento tipo banner com 02 bastonetes com ponteiros e cordinha para pendurar, com medidas de 100 cm	UN	4	97,99	391,96
---	-------	---	----	---	-------	--------





		(ALTURA) X 60 (LARGURA), conforme carteirinha a ser disponibilizado quando solicitada a confecção.				
3	16321	BANNER 200CM (ALTURA) X 80CM (LARGURA)-Serviço de produção de comunicação visual BANNER; com elaboração de arte; confeccionado em lona fosca; impressão digital no mínimo 4x0 cores; acabamento tipo banner com 02 bastonetes com ponteiros e cordinha para pendurar, com medidas de 200cm (ALTURA) X 80CM (LARGURA), conforme modelo a ser disponibilizado quando solicitada a confecção.	UN	2	118,91	237,82
4	18147	CARIMBO 18 X 47 -Carimbo "lançado" automático Características mínimas: Medida 18x47 mm com borracha vulcanizada Autoentintado preto. Modelo será fornecido pela secretaria solicitante no ato do pedido.	UN	31	79,14	2453,34
5	19661	CARIMBO 37MM X 80MM-Descrição: Carimbo "lançado" automático Características mínimas: Medida 37x80 mm com borracha vulcanizada Auto entintado na cor preta. OBS: Modelo será fornecido pela secretaria solicitante no ato do pedido.	UN	22	92,07	2025,54
6	10253	CARIMBO 38 X 14-Carimbo "lançado" automático Características mínimas: Medida 38x14 mm com borracha vulcanizada	UN	3	76,84	230,52





		Autoentintado preto. Modelo será fornecido pela secretaria solicitante no ato do pedido.				
7	14966	CARIMBO PERSON ADM-CARIMBO, AUTO-ENTINTADO, CONTENDO NOME, CARGO E MATRÍCULA, TINTA AZUL	UN	54	46,67	2520,18
8	12513	CARNE IPTU-Modelo de arrecadação, sendo o tamanho equivalente a três parcelas por folha de A4; parcelas serrilhadas, impressão em preto a 600 dpi simplex em papel sulfite 75gr/m2; capa e contra capa em papel offset 120 gr/m2 com fotos coloridas e podendo ser incluídas fotos que serão escolhidas pela administração; acabamento sem grampos com lombada de proteção: código de barra padrão Febraban; folha com impressão do nome e endereço do contribuinte e protocolo de entrega serrilhada; 01 (uma) cota única, prevendo o desconto de 20% (vinte por cento) segundo decreto municipal ; 01 (uma) folha por parcela, quantidade de parcelas mensais variáveis conforme arquivo a ser enviado pelo setor de tributação do município (média de 3 parcelas por carnê); folha com informações cadastrais do imóvel.	UN	3600	2,43	8748
9	16353	CARTERINHA ESTUDANTIL TRANSPORTE ESCOLAR- CARTEIRINHA ESTUDANTIL MEDINDO LARGURA 7 CM X 10 CM DE COMPRIMENTO.	UN	2000	0,53	1060





10	16202	ENVELOPE TIMBRADO PREFEITURA-envelope, cor branca, material sulfite, tamanho 33x25cm, gramatura 110g, com timbre da Prefeitura Municipal de Jaraguari, arte fornecida pela prefeitura.	UN	50	11,63	581,5
11	9310	FAIXA 150 X 60 CM-Faixa medida 150 x 60 cm, cores 4 x 4 em lona, resistente a água, com bastão e corda para amarrar.	UN	5	148,33	741,65
12	12432	FAIXA 2M X 70 CM-Criação e impressão de faixa, tamanho 2,00 X 0,70 cm, colorido 4X0, lona brilhante, acabamento com corte, baguetes e cordão, com material fornecido pela contratada.	UN	10	123,75	1237,5
13	16228	FAIXA 300CM X 100CM-Serviço de produção de comunicação visual FAIXA; confeccionado em lona fosca; impressão digital no mínimo 4x0 cores, com acabamento tipo FAIXA com 02 bastonetes sem ponteiros e 4 ilhoses, com medidas de 300cm (LARGURA) X 100CM (ALTURA), conforme modelo a ser disponibilizado quando solicitada a confecção.	UN	5	260,34	1301,7
14	16324	FLYER COLORIDO 15CM X 21CM-FLYER COLORIDO, COM DIMENÇÕES DE 15CM (ALTURA) X 21CM (COMPRIMENTO), PAPEL COCHE FOSCO 150G, IMPRESSO E CORES AMBOS OS LADOS (4X4), COM ELABORAÇÃO DA ARTE; A SER CONFECCIONADO E IMPRESSO DE ACORDO COM O CONTEÚDO	UN	10	8,03	80,3





		FORNECIDO PELA PASTA SOLICITANTE				
15	16263	FOLDER A4-FOLDER COLORIDO, COM DUAS DOBRAS, TAMANHO A4, PAPEL COCHE FOSCO 150G, IMPRESSO EM CORES AMBOS OS LADOS (4X4), A SER CONFECCIONADO E IMPRESSO DE ACORDO COM O CONTEÚDO FORNECIDO PELA PASTA SOLICITANTE.	UN	5	16,86	84,3
16	16238	IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A3-Impressão de plantas, mapas, projetos e doc. em papel formato A3 colorido.	UN	20	4,96	99,2
17	18476	PLACA EM ACRÍLICO 4MM-Medidas 40 X 60 cm com Adesivo Transparente - Frente (4 cores) com fundo Branco e 04 espaçadores e furos para fixar, sendo que placas serão fixadas em paredes externas e internas.Com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e à chuva. Aplicação de verniz protetor para o aumento da durabilidade da impressão. Obs: Sem instalação. Com ou sem arte.	UN	2	340,86	681,72
18	17627	PLACA EM PVC ADESIVADA COLORIDA 1,5 X 70 M-placapvc adesivada impressão colorida (4x0 cores) acabamento c/ 6 ilhos tamanho 1,50x70 mts.	UN	5	236,66	1183,3
19	17628	PLACA EM PVC ADESIVADA COLORIDA 50 X 40 CM-placa	UN	10	70,84	708,4





		pvcadesivada impressão colorida (4x4 cores) acabamento c/ 4 ilhos tamanho 50x40 cm.				
20	17629	PLACA EM PVC ADESIVADA COLORIDA 80 X 80 CM-placa pvc adesivada impressão colorida (4x0 cores) acabamento c/ 4 ilhos tamanho 80x80 cm.	UN	5	132,39	661,95
21	18477	PLOTAGEM TOTAL COM ARTE- Personalização de veículos nas laterais e traseiras (Conforme solicitação e arte definida pela Secretaria Municipal interessada). Tamanhos variados e proporcionais ao modelo do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para o aumento da durabilidade da impressão. Obs: O serviço contempla se necessário, a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. Unidade de Medida: M2	M²	10	600,67	6006,7
		TOTAL GERAL				31.044,62

2. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

2.1.O objeto deste Termo de Referência obedecerá ao art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



2.2.O presente processo envolve apenas item(ns) com valor não superior a **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), por isso deverá dispensar às interessadas, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

2.3.O certame será destinado exclusivamente à participação de Microempresas (MEs), Microempreendedores individuais (MEIs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Secretaria de Governo (SEGOV)

3.1.1. A Secretaria Municipal de Governo desempenha um papel estratégico no assessoramento direto ao Prefeito Municipal e na coordenação das políticas públicas do município. Com a recente transição de gestão, tornou-se necessária a aquisição de carimbos institucionais para garantir a organização, autenticidade e agilidade nos trâmites administrativos;

3.1.2. Os carimbos serão utilizados para identificação das novas portarias do órgão, assegurando a padronização e oficialização dos atos administrativos. Além disso, serão adquiridos carimbos de recebimento de materiais e de serviço prestado, fundamentais para o correto registro e atesto de notas fiscais, considerando a nomeação de novos gestores e fiscais de contratos;

3.1.3. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento desses materiais visa atender às demandas essenciais da Secretaria, garantindo eficiência, transparência e organização nos processos administrativos, bem como maior segurança e controle na execução contratual.

3.2. Secretaria de Fazenda

3.2.1.A Secretaria de Fazenda emite o carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), e a necessidade está relacionada a diversos aspectos administrativos, financeiros e de gestão municipal.

3.2.2. A seguir, algumas razões para a emissão do carnê do IPTU:

3.2.2.1. Arrecadação de Receitas: O IPTU é uma fonte significativa de receitas para as prefeituras. A emissão do carnê é uma maneira de facilitar a cobrança desse imposto, garantindo que os proprietários paguem de forma regular;

3.2.2.2. Manutenção e Investimento na Infraestrutura Urbana: As receitas do IPTU são muitas vezes direcionadas para a manutenção e melhorias na infraestrutura urbana, como ruas, iluminação pública, saneamento básico, entre outros;

3.2.2.3. Planejamento Orçamentário: A emissão do carnê do IPTU ajuda a prefeitura a planejar seu orçamento anual, considerando as receitas esperadas dessa fonte específica;

3.2.2.4. Contribuição para Serviços Públicos: O pagamento do IPTU contribui diretamente para os serviços públicos oferecidos à população, como saúde, educação, segurança e outras áreas essenciais;

3.2.2.5. Equidade Fiscal: O IPTU é um imposto que incide sobre a propriedade imobiliária, promovendo a equidade fiscal ao considerar o valor do imóvel para determinar a carga tributária;

3.2.2.6. Atualização Fiscal: O IPTU é um imposto que incide sobre a propriedade imobiliária, promovendo a equidade fiscal ao considerar o valor do imóvel para determinar a carga tributária;

3.2.2.7. Atualização Cadastral: A emissão do carnê do IPTU permite a atualização cadastral dos imóveis, garantindo que as informações sobre propriedade, valores e outros detalhes estejam corretas;

3.2.2.8. Incentivo à Regularização Fiscal: O carnê do IPTU pode ser usado como meio de incentivar os proprietários a manterem seus impostos em dia, evitando juros e penalidades;

3.2.2.9. Comprimento de Normas Legais: A emissão do carnê do IPTU está alinhada com as normas legais e regulamentações fiscais que exigem a notificação e cobrança regular de impostos municipais;



3.2.2.10. Transparência e Prestação de Contas: Ao emitir os carnês do IPTU, a prefeitura fornece informações transparentes sobre as obrigações fiscais dos contribuintes e presta contas à comunidade sobre a utilização dos recursos arrecadados;

3.2.2.11. Estímulo à Participação Cidadão: Manutenção de Cadastro Imobiliário: processo de emissão do carnê do IPTU ajuda a manter um cadastro atualizado de imóveis no município, o que é essencial para a gestão territorial e planejamento urbano.

3.2.3. A notificação através do carnê do IPTU também serve como uma forma de envolver os cidadãos nas questões fiscais, promovendo a conscientização sobre a importância do pagamento de impostos para o desenvolvimento local;

3.2.4. A emissão do carnê do IPTU é fundamental para a gestão financeira da Prefeitura, contribuindo para a arrecadação de recursos necessários para a prestação de serviços públicos e o desenvolvimento do Município de Jaraguari/MS e, juntamente com o carnê, faz-se necessário as faixas informativas, fazendo parte de uma estratégia mais ampla de transparência de informação aos cidadãos;

3.2.5. Por fim, a aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos setores da Secretaria de Fazenda. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis;

3.3. Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

3.3.1. Aquisição de Material Gráfico as demandas pertinentes da Diretoria de Turismo sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SECTUR. O município desenvolve suas atividades e ações relacionadas ao Turismo no Espaço Público Sítio Pingo d'Ouro;

3.3.2. A SECTUR é composta pelas Diretorias de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo agrupadas desenvolvendo suas funções específicas isoladas e/ou conjuntamente por meio de parceria com demais secretarias.

3.3.3. Sendo assim, a aquisição de Material Gráfico é indispensável para a manutenção e a continuidade das atividades, das ações e eventos atrelados ao turístico, tais como:



3.3.3.1. eventos e reuniões da IGR (Instância de Governança Regional) Campo Grande do Ipês;

3.3.3.2. envio de material de divulgação para compor stands em eventos locais e municípios da região além dos demais estados brasileiros, visando promover os segmentos turístico cadastrados no Mapa do Turismo Brasileiro pertencentes ao município de Jaraguari/MS;

3.3.3.3. Consideramos o apoio das ações executadas no Centro de Atendimento ao Turista (CAT) assegurando a sinalização adequada conforme orientação da ABNT que é regulamentada pelas normas NBR 13.275 e NBR 14644.

3.3.4. A estrutura física e organizacional também disponibiliza o atendimento continuado, por meio da Diretoria de Turismo, aos turistas e visitantes que procuram informações relacionadas ao município e que também são fornecidas no espaço físico denominado: Centro de Atendimento ao Turista (CAT).

3.3.5. Levando em conta os dados do Estudo de Demanda Turística Internacional do MTur, revelam que, quase 90% dos visitantes avaliam positivamente o quesito “informação turística” no Brasil.

3.3.6. A contratação objetivará realizar o suporte e auxílio àqueles que procuram receber orientações precisas, além de favorecer a percepção da população em relação aos pontos turísticos que poderão ser percorridos e que compreendem o município dada a relevância histórica, patrimonial, cultural, gastronômica e a conscientização da preservação ambiental;

3.3.7. Portanto o Material de Gráfico contribuirá para soluções minuciosas dada a relevância da execução das ações relacionadas à estruturação administrativa, como capacitações e cursos oferecidos por meio de parcerias com Universidades - UEMS e UFMS - e Sistema “S” SENAR, SEBRAE, atendimento e a realização de reuniões com empresários do *trade* turístico e Conselho Municipal de Turismo, órgãos municipais, estaduais, federais e a população local.

3.4. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

3.4.1. A aquisição de carteirinhas escolares e protetores de porta-documento para os alunos do transporte escolar de Jaraguari/MS tem como objetivo aprimorar a



organização, segurança e gestão do transporte estudantil. Essa medida atende às necessidades operacionais e administrativas do município, beneficiando tanto os estudantes quanto a gestão pública;

3.4.2. A carteirinha escolar é essencial para a identificação dos alunos. Com informações como: nome, idade, escolaridade e foto, além de, facilitar o controle dos embarques e desembarques, aumentando a segurança dos estudantes. Em situações de emergência, a rápida identificação dos alunos agiliza o atendimento adequado;

3.4.3. Além disso, a emissão das carteirinhas possibilita um monitoramento preciso da quantidade de alunos transportados e da frequência de uso do serviço. Esse controle contribui para uma melhor gestão da demanda, otimizando os recursos e garantindo um transporte mais eficiente;

3.4.4. As carteirinhas também favorecem a participação dos alunos em atividades extracurriculares, visitas culturais e eventos educacionais. Podem, ainda, ser utilizadas para acesso a benefícios concedidos a estudantes, como descontos em transportes públicos e serviços conveniados;

3.4.5. A adoção das carteirinhas atende às normativas de segurança e gestão do transporte escolar exigidas por órgãos reguladores. Dessa forma, o município cumpre suas obrigações legais, garantindo transparência e regularidade na prestação do serviço;

3.4.6. Além de sua função administrativa, a carteirinha escolar valoriza o aluno, formalizando sua condição de estudante e reforçando sua identidade educacional. Também auxilia na organização interna das escolas e na gestão do transporte, tornando os processos mais eficientes;

3.4.7. A substituição de processos manuais de controle de embarque por carteirinhas reduz custos administrativos e melhora a eficiência operacional.

3.4.8. A automatização desse procedimento permite uma melhor gestão dos recursos públicos, tornando a aquisição das carteirinhas uma medida essencial para aprimorar o transporte escolar no município de Jaraguari/MS;

3.4.9. A contratação de serviços gráficos para a confecção de carimbos é igualmente importante para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas das





secretarias municipais, sendo que, a falta desses materiais pode comprometer a tramitação de documentos, causar atrasos e impactar a qualidade dos serviços públicos;

3.4.10. Os carimbos garantem a padronização dos documentos oficiais, facilitando a identificação e organização dos registros internos e externos, tornando o atendimento mais ágil e eficaz, reduzindo o tempo de resposta da administração municipal;

3.4.11. Além disso, o uso de carimbos em documentos públicos reforça a autenticidade das informações e aumenta a segurança dos registros, permitindo um melhor controle da documentação, garantindo mais transparência e confiabilidade nos processos administrativos;

3.4.12. Com carimbos adequados, os servidores públicos podem desempenhar suas funções com mais agilidade e precisão, refletindo diretamente na eficácia da gestão municipal, assegurando que as demandas da população sejam atendidas de forma rápida e eficiente;

3.4.13. Os carimbos também auxiliam na criação de uma identidade visual coesa para a Prefeitura de Jaraguari/MS. Sendo essencial para a comunicação institucional, garantindo uniformidade na emissão de documentos oficiais e reforçando a credibilidade da gestão pública;

3.4.14. Portanto, a aquisição de carimbos é uma necessidade fundamental para a administração municipal, contribuindo para a organização, segurança e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

3.5. Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

3.5.1. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMA) exerce funções essenciais na gestão de políticas ambientais e no desenvolvimento sustentável do município, sendo que, para garantir a eficiência e a autenticidade de seus processos administrativos, torna-se indispensável a aquisição de carimbos institucionais;

3.5.2. O uso de carimbos é fundamental para a validação de documentos, atesto de notas fiscais, despachos administrativos e demais trâmites internos. Com o início de uma nova



gestão, novos gestores e fiscais de contratos foram designados, exigindo a confecção de carimbos personalizados para o desempenho adequado de suas funções;

3.5.3. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento desses materiais visa garantir a padronização, autenticidade e organização dos documentos oficiais da SEMA, assegurando maior eficiência nos processos administrativos e contribuindo para a transparência e a celeridade das atividades da Secretaria;

3.6. A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com o procedimento auxiliar desistema de registro de preços, devendo ser concretizada sob o critério de julgamento **menor preço por item**.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Da análise das possíveis soluções à necessidade da Administração, depreende-se que a solução mais vantajosa ao município é registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos específicos da contratação.

5.1.1. Especialização na Área Pertinente dos Materiais Requisitados

5.1.1.1A contratante a ser contratada deverá comprovar, por meio de documentação específica, a especialização e a experiência na área dos materiais requisitados, demonstrando capacidade técnica para o fornecimento adequado e conforme as especificações solicitadas.



5.1.2. Certificação de Qualidade

5.1.2.1. A contratada deverá apresentar comprovação da qualificação necessária, seja por meio de certificações reconhecidas no mercado ou de documentos que atestem a experiência e a capacitação na comercialização dos materiais especificados, assegurando que os mesmos atendem às normas e padrões exigidos.

5.1.3. Conformidade do Material

5.1.3.1. O material fornecido não poderá apresentar defeitos técnicos ou de fabricação. Caso sejam constatadas irregularidades após a entrega, os itens deverão ser recusados ou devolvidos à contratada para a devida correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração, conforme as disposições legais aplicáveis.

5.1.4. Acondicionamento e Embalagem dos Itens

5.1.4.1. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, garantindo a proteção durante o transporte e armazenamento.

5.1.4.2. As embalagens devem ser de volume reduzido e compostas na medida do possível por materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem, visando à sustentabilidade e o menor impacto ambiental.

5.2. É proibido a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1.2. Parcelado.

6.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO





6.2.1. A vigência do contrato será de 03(três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/21.

6.2.2 Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 1 ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

6.3. DO LOCAL DE ENTREGA

6.3.1. Espaço Cidadão Divisão de Gestão Estratégica – Secretaria de

Governo: Rua Orlando Nogueira, 461 - Centro, CEP 79.440-000, Jaraguari/MS. Segunda a sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs;

6.3.2. Espaço Público Sítio Pingo d'Ouro – Secretaria Municipal de Cultura,

Esporte, Lazer e Turismo: BR 163 – KM 510 – Entrada da Cidade, CEP 79.440-000, Jaraguari/MS. Segunda a sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs;

6.3.3. Secretaria de Fazenda de Jaraguari: Rua Gonçalves Luiz Martins, nº

420, Centro, CEP 79.440-000, Jaraguari/MS. Segunda a sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs;

6.3.4. Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura: Rua Izolino Alves Pereira, nº

191, Centro, CEP: 79.440-000, Jaraguari/MS. Segunda a sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs;

6.3.4. Secretaria Municipal de Educação: Rua Américo Ferreira de Souza, nº 191, Centro, CEP: 79.440-000, Jaraguari/MS. Segunda a sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs.

6.4. DO PRAZO DE ENTREGA

6.4.1. 05(cinco) dias úteis, a contar da emissão da requisição (ou da ordem de serviço).

6.5. DO PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.5.1. 03(três) dias úteis a contar da data da entrega do objeto.

6.6. DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO





6.6.1. 02(dois) dias úteis, a contar da data do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das exigências do Termo de Referência;

6.6.2. Este prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento dessas exigências.

6.7. DO PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO OU REPARAÇÃO DO OBJETO

6.7.1. O objeto executado em desacordo com as especificações deste instrumento deverá ser substituído ou reparado no prazo de 05(cinco) dias úteis.

6.8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.8.1. Os serviços prestados deverão atender a padrões técnicos de qualidade, e os materiais entregues não poderão apresentar defeitos de impressão, acabamento ou qualquer outro problema relacionado à execução gráfica;

6.8.2. Referente ao modelo das carteirinhas a serem realizados, consta no anexo A neste Termo de Referência;

6.8.3. Caso sejam constatadas irregularidades após a entrega, a Administração poderá recusar ou solicitar a substituição dos materiais, sem custos adicionais, para que as devidas correções sejam realizadas pela empresa contratada.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2. 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;





8.3. 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;

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

8.5. **DA FISCALIZAÇÃO**

8.5.1. Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei n.º 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração, por meio da **Portaria n.º 870/2025**, ou a que vier a esta substituir;

8.5.2. O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

8.5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

8.6. Conforme o art. 120 da Lei n.º 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

8.7. A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**, são elas:

8.7.1. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

8.7.2. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento,





inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

8.7.3. responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

8.7.4. arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

8.7.5. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O objeto da contratação será recebido provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

9.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do Recebimento Provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído, à custa do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

9.3. Ato seguinte, haverá o Recebimento Definitivo efetivado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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





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

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto da contratação nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

9.7. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o Recebimento Definitivo do objeto, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, na instituição bancária por ela apontada;

9.8. Apenas as despesas relativas à execução do objeto serão consideradas para fins de pagamento;

9.9. 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;

9.10. Além da Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, os seguintes documentos:

9.10.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação "ativa";

9.10.2. Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (quando couber);

9.10.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (quando couber).

9.11. Ao contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se a execução do objeto não for compatível com as exigências contidas neste termo, ou por incorreções formais não sanadas na apresentação da Nota Fiscal;

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que poderão ser aplicadas





correções a título de atualização financeira devida pelo contratante, na forma da legislação vigente.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O interessado na contratação ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII, da Lei n.º 14.133, de 2021. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei;

10.2. Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

10.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;

10.2.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos I e II, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas no inciso III, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2.4. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos IV a VI, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2.5. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos VII a IX, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.2.6. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos X a XII, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.3. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes do contrato ou





outro instrumento hábil formalizado após este processo ou, ainda, de outras pactuações que o contratado possua com o mesmo órgão contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As propostas serão julgadas com o critério de julgamento **por menor preço por item**.

11.2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. O interessado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua constituição:

11.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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





11.2.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.3. Quanto à qualificação técnica o interessado deverá apresentar:

11.3.1. No mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que o interessado realizou fornecimento (prestou serviços) equivalentes ou semelhantes ao objeto deste instrumento;

11.3.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do interessado;

11.3.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial do interessado, empresas controladas por ele ou controladoras deste, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio do interessado;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

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

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. A prova de inscrição no cadastro de contribuintes poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.4.3.1. No caso do cadastro de contribuintes estadual, por meio do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de





Identificação de Contribuinte;

11.4.3.2. No caso do cadastro de contribuintes municipal, por meio do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento;

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

11.4.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do interessado, na forma da lei;

11.4.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Gerais ou Mobiliários, ou outra certidão aplicável, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do interessado, na forma da lei;

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

11.4.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

11.4.4. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;





11.4.5. O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5. Para a habilitação econômico-financeira do interessado será exigido:

11.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado na contratação, caso se trate de pessoa física, desde que a sua participação no processo de contratação direta seja possível, ou de sociedade simples;

11.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

11.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

11.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo:

AC (Ativo circulante) + Realizável a longo prazo

LG= _____

PC (Passivo circulante)+ PNC (Passivo não circulante)

AC (Ativo circulante)

LC= _____

PC (Passivo circulante)





Ativo Total

SG=_____

PC (Passivo circulante)+ PNC (Passivo não circulante)

11.5.4. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.5.5. Os documentos acima referenciados deverão estar assinados por profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, diretor, administrador ou representante legal da empresa;

11.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.5.7. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado para o(s) item(ns) a serem contratados com a interessada.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

12.1. O valor estimado global da presente contratação é de **R\$ 31.044,62 (Trinta e um mil, quarenta e quatro reais e sessenta e dois centavos)**. Os preços unitários referenciais estão dispostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. Solicitação: 10

Centro De Custo: 02027 – Sec. Munic. De Fazenda

Ficha Nº: 103 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática Nº: 04.122.0103-2.228 – Manutenção Das Atividades Da Secretaria

Fonte De Recurso Nº: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

13.2. Solicitação: 72

Centro De Custo: 02025 – Secretaria de Governo

Ficha Nº: 72 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **Funcional**

Programática Nº: 04.122,0103-2.225 – Man.das Ativ. da Secretaria **Fonte De Recurso Nº:**

15000000 – Recursos não vinculados de Impostos

13.3. Solicitação: 59

Centro De Custo: 02023 – Fundo Munic. de Desenvolvimento Rural Sustentável - FMDRS

Ficha Nº: 05 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática Nº: 04.606.0110-2.115 – Manutenção das Ativ. Fundo Municipal

Fonte De Recurso Nº: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

13.4. Solicitação: 136

Centro De Custo: 02024 – Fundo Munic. de Turismo – FMTUR

Ficha Nº: 5 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática Nº: 04.695.0130-2.131 – Manut. do Fundo Municipal de Turismo

Fonte De Recurso Nº: 15000000 – Recurso não vinculados de impostos

13.5. Solicitação: 12

Centro De Custo: 02028 – Sec. Munic. de Educação

Ficha Nº: 146 – 33903000 – Material De Consumo

Funcional Programática Nº: 12.361.0112-2.234 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte De Recurso Nº: 15001001 – Recursos Não Vinculados De Impostos –
Identificação



13.6. Solicitação: 48

Centro De Custo: 02028 – Sec. Munic. de Educação

Ficha Nº: 146 – 33903000 – Material De Consumo

Funcional Programática Nº: 12.361.0112-2.234 – Manutenção da Secretaria de Educação

Fonte De Recurso Nº: 15001001 – Recursos Não Vinculados De Impostos -
Identificação

13.7. As informações constantes no Documento de Formalização de Demanda (DFD) foram unificadas nesse Termo de Referência pela servidora: SEDINÉIA BARBOSA DOS SANTOS - Assistente Administrativo;

Este Termo foi lido e aprovado por:

RENÊ SÉRGIO LIMA DE MOURA

Secretário Municipal de Governo

Portaria nº 768/2025

LEÔNIDAS NUNES SANTANA

Secretário Municipal de Fazenda

Portaria nº 762/2025

VANESSA MARIA VILELA DA SILVA

Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Portaria nº 764/2025





PREFEITURA DE
JARAGUARI
UNIÃO E TRABALHO



JACSON JOSÉ ROSA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº769/2025.

DAVI GOMES BARBOSA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Portaria nº767/2025.

Jaraguari/MS, 09 de Maio de 2025.



SEGOV

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO



**RUA GONÇALVES LUIZ MARTINS Nº 420 | CENTRO
JARAGUARI-MS | TELEFONE: 0800 888 1359**

Anexo A

Frente



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARAGUARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IDENTIDADE ESTUDANTIL

FOTO 3X4

UNIDADE REGIONAL Nº

ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO/SUPERIOR

NOME:

DATA NASC. / /

ESCOLA:

REGIÃO:

Verso



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JARAGUARI

"Sou passageiro do futuro - Educação é o meu destino!"

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO: _____/2024

Nº _____/2024

MODALIDADE: DISPENSA
JULGAMENTO:
ELETRÔNICO

DISPENSA:

PROPOSTA	DISPENSA ELETRÔNICA	NÚM. ____/ 2024	PROC. ____ / ____	TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
Proponente:				
Endereço:		Bairro:		
Cidade:		UF:		
Telefone/Fax:		E-Mail:		
Dados bancários – Banco:		Agência:		Conta:
Representante Legal/Procurador Nome:				
RG:		CPF:		
Endereço:		Bairro:		
Cidade:		UF:		
Telefone/Celular:		E-mail:		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (.....)	
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias. Prazo de entrega/Execução: conforme Edital. Prazo e condições de pagamento: conforme Edital. (Local e data) _____ / ____ / ____ _____ Nome e Assinatura	CARIMBO CNPJ

ANEXO III

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº __/2025
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº __/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025

Aos _____ 2025 o Município de Jaraguari/MS, lavra a presente **Ata de Registro de Preços**, referente a **DISPENSA ELETRÔNICA Nº __/2025**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.213/2023, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação em epígrafe, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem objeto: _____

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de _____, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação para com os fornecedores durante a sua vigência. Tal instrumento tem como finalidade futura e eventual demanda da Administração Pública, dentro dos termos do edital.

2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 O preço registrado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação na **DISPENSA ELETRÔNICA Nº __/2025**.

EMPRESA: _____, CNPJ: _____

ITEM	CÓD	PRODUTO	UND	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
		TOTAL GERAL =====				

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo a esta Ata.

3.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital, que a precedeu e compõe o presente instrumento de compromisso.

3.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, , pela empresa detentora da presente Ata.

3.5 Esta Ata de Registro de Preços se vincula ao edital e seus anexos, bem como à proposta do fornecedor.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será a Secretaria _____ de Jaraguari/MS.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 As condições gerais do fornecimento, tais como: os prazos para entrega, recebimento, da fiscalização do objeto, do pagamento, das obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços.

7. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados, por meio de aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

7.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

7.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

7.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.6 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.7 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.8 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto, pelo preço registrado na ata.

7.9 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.10 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.11 Liberado o fornecedor ou prestador na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.12 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.13 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O registro do preço do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

8.1.1 For liberado;

8.1.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 Sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

8.1.5 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.2.1 Pelo decurso do prazo de vigência;

8.2.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.2.3 Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

8.2.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Anexos.

9.2 Compete ao órgão ou à entidade participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, além de informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora.

10. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

10.1 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços durante sua vigência.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS FUTUROS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

11.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11.2 Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Bandeirantes/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Jaraguari-MS, _____ de 2023

MUNICÍPIO DE JARAGUARI
CLAUDIO FERREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIO

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº ____/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2025
CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE JARAGUARI, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
FAZENDA _____

MUNICÍPIO DE JARAGUARI, CNPJ nº 03.501.533/0001-45, situado na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº. 420, Centro, CEP: 79.440-000 na cidade de Jaraguari, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **CLÁUDIO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG de nº. 594.809 CRC/MS, inscrito no CPF sob o nº. 615.369.891-34, endereço Rua Hugo Gregório, nº. 211, Centro, CEP: 79.440-000, Jaraguari/MS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, situada na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, CEP 79 440 000 –Jaraguari/MS, neste ato representada pela Secretário Municipal **LEÔNIDAS NUNES SANTANA**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG nº. 0967830 SSP/MS e CPF n.º 982.055.011-49, no uso das atribuições que lhe são conferidas, neste ato denominado **CONTRATANTE** Município de Jaraguari, e de outro lado, a _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu _____, RG nº _____, CPF/MF n.º _____, denominada neste ato **CONTRATADO(A)**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº ____/2025**, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 1.213/23 e da Portaria nº 870/2025, Lei Municipal nº 1.005/2023, Lei Municipal nº 1.020/23 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Processo Administrativo Licitatório nº ____/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do processo de administrativo licitatório nº ____/2025.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- 2.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.1.1 O Termo de Referência;
 - 2.1.2 O Aviso
 - 2.1.3 A Proposta do contratado;
 - 2.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) ____, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

4 TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 A forma de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

5 CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____ reais).

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

7 CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

7.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

8 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja ____, de ____, de _____.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice **Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7 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.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado justificadamente pelo Contratante.

9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação "ativa"; 2) Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (quando couber); 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (quando couber).

10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

10.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

10.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

10.21 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

11 CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO E DA GARANTIA DO OBJETO

11.1 O prazo de garantia do objeto da contratação será, no mínimo, o estabelecido no art. 26, da Lei nº 8.078/90.

12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O contratado será responsabilizado administrativamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII, da Lei n.º 14.133, de 2021. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

12.2 Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos I e II, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- c) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas no inciso III, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- d) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos IV a VI, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- e) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos VII a IX, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- f) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos X a XII, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.3 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes do contrato ou outro instrumento hábil formalizado após este processo ou, ainda, de outras pactuações que o contratado possua com o mesmo órgão contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 Garantido o contraditório e a ampla defesa do contratado, o presente contrato poderá ser extinto pelos motivos e nas formas disciplinadas no Título III, Capítulo VIII, da Lei n.º 14.133/21, por meio de processo administrativo sancionatório ou outro meio pertinente, a depender do caso.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do contratante, para o presente exercício, na classificação abaixo:

--

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 Aplicar-se-ão a este contrato as regras para alteração contidas no Título III, Capítulo VII, da Lei n.º 14.133/21. O prazo para resposta aos pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro é de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do ofício de requerimento do contratado, acompanhado da devida justificativa e documentos comprobatórios. O prazo para resposta poderá ser justificadamente prorrogado pelo Contratante.

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

14.3 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de

risco estabelecida no contrato, requerer-se-á do contratado a demonstração da situação caracterizadora do desequilíbrio de forma documentada.

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município e em outro aplicável, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto em lei.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1 O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Bandeirantes-MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Jaraguari-MS, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE JARAGUARI
CLÁUDIO FERREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

LEONIDAS NUNES SANTANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____