



FLS. _____

VISTO

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

SOLICITAÇÃO

Ao Excelentíssimo
JACSON MARLON NIEDERMEIER
PREFEITO MUNICIPAL

Senhor Prefeito,

Venho, por meio desta, solicitar a abertura do processo de contratação, por dispensa de licitação, Contratação de empresa para execução de serviços contábeis para regularização dos Conselhos Deliberativos e demais dados junto a Receita Federal, bem como envio das obrigações legais relacionadas à prestação de contas do PDDE.

A contratação abrangerá atendimento às seguintes unidades: E. M. “Maria Ferreira Ribeiro”; E. M. “Izoldina de Castro Maia”; E. M. “Maria Júlia de Almeida”; E. M. “Aníbal Pereira Júnior”; E. M. “Patrocínio Joaquim Dias”; E. M. “José Inácio Fraga”; E. M. “Lourença Afonso de Melo”; E. M. “Adalcy da Conceição Rodrigues”; Universidade Aberta do Brasil (UAB), como conforme descrito no Termo de Referência em anexo.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025



FLS. _____

VISTO

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

SERVIÇOS A SEREM TOMADOS

Considerando a necessidade de otimização dos processos administrativos e financeiros, propõe-se a por dispensa de licitação, para a realização do pagamento referente à prestação dos seguintes serviços contábeis para o ano de 2026:

- Elaboração e entrega e eSocial Negativa;
- Entrega da EFD, ECF, DCTF WEB;
- Atualização cadastral do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), no sistema e-CAC;
- A cada 6 (seis) meses enviar certidões e situação fiscal junto a Receita Federal.

Obs: O prestador de serviço após a execução do serviço deverá entregar impresso o balanço, balancete e recibo de entrega das declarações, com os devidos registros contábeis (demonstrando toda a movimentação financeira do ano escriturado).

Os serviços acima referem-se ao Conselho Escolhar das seguintes instituições escolares:

- Escola Municipal “Maria Ferreira Ribeiro”;
- Escola Municipal “Izoldina de Castro Maia”;
- Escola Municipal “Maria Júlia de Almeida”;
- Escola Municipal “Aníbal Pereira Júnior”;
- Escola Municipal “Patrocínio Joaquim Dias”;
- Escola Municipal “José Inácio Fraga”;
- Escola Municipal “Lourença Afonso de Melo”;
- Escola Municipal “Adalcy da Conceição Rodrigues”;
- Universidade Aberta do Brasil – UAB.

Motivos para solicitação:

1. Eficiência Operacional: Autilização de meios digitais e sistemas de pagamento online permite a execução de tarefas de maneira mais ágil, evitando deslocamentos e aumentando a produtividade das equipes envolvidas.



FLS. _____

VISTO

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

2. Segurança e Conformidade: Todos os processos de pagamento serão feitos por canais seguros, de acordo com as regulamentações fiscais e contábeis, garantindo a conformidade legal e a transparência das transações.
3. Redução de Custos e Tempo: A dispensa presencial evita custos relacionados com deslocamentos e outros encargos administrativos, permitindo um melhor aproveitamento dos recursos;
4. Adequação às Normas Internas: A solicitação está alinhada com as políticas internas de modernização e digitalização dos processos administrativos e financeiros, respeitando sempre as diretrizes legais que regem as relações contratuais com os prestadores de serviços contábeis.

Dessa forma, solicitamos a aprovação dessa dispensa presencial para que o pagamentos possam ser realizados de maneira eficiente, garantindo o cumprimento das obrigações contábeis das instituições escolares citadas.

Alto Araguaia, 13 de março de 2026

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal, em seu artigo 6º, elenca a educação como um dos direitos sociais fundamentais. Ademais, o artigo 205 do mesmo documento legal estabelece que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade.

Nesse contexto, o município de Alto Araguaia-MT, comprometido com as Normas Constitucionais e suas responsabilidades como Ente Federativo da República, justifica a contratação de serviços contábeis para a E. M. “Maria Ferreira Ribeiro”; E. M. “Izoldina de Castro Maia”; E. M. “Maria Júlia de Almeida”; E. M. “Aníbal Pereira Júnior”; E. M. “Patrocínio Joaquim Dias”; E. M. “José Inácio Fraga”; E. M. “Lourença Afonso de Melo”; E. M. “Adalcy da Conceição Rodrigues”; Universidade Aberta do Brasil (UAB), visando garantir a correta gestão financeira, contábil e fiscal das instituições de ensino e do município de Alto Araguaia – MT. A contratação se faz necessária para a adequada prestação de contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), repassados diretamente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

1. Conformidade Legal: A contabilidade pública deve garantir normas e regulamentos específicos. Contadores especializados garantem que a administração pública educacional esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando problemas legais e possíveis sanções.
2. Transparência e Prestação de Contas: A contabilidade é essencial para a transparência na gestão dos recursos educacionais. Serviços contábeis adequados auxiliam na elaboração de relatórios financeiros claros e precisos, facilitando a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.
3. Planejamento Orçamentário: Contadores podem auxiliar na elaboração e no acompanhamento do orçamento público educacional, contribuindo para um planejamento financeiro mais eficiente e para a alocação adequada de recursos.
4. Controle e Fiscalização: A contabilidade pública permite um melhor controle sobre a execução orçamentária e financeira, ajudando a identificar desvios e a garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficaz e transparente.
5. Assessoria Técnica: Profissionais contábeis oferecem suporte técnico na tomada de decisões, fornecendo análises e relatórios que ajudam os gestores escolares a entender melhor a situação financeira e a planejar ações futuras.
6. Capacitação e Atualização: O ambiente contábil e fiscal está em constante mudança. Contadores especializados mantêm-se atualizados sobre novas legislações e práticas contábeis, garantindo que a administração escolar esteja sempre em conformidade com as exigências legais.
7. Eficiência Operacional: A terceirização dos serviços contábeis pode resultar em maior eficiência, permitindo que os gestores escolares e servidores se concentrem em suas funções pedagógicas e administrativas, enquanto os contadores cuidam das questões financeiras e contábeis.

Assim, a contratação de serviços contábeis para as instituições de ensino do município de Alto Araguaia-MT, visa garantir a correta gestão dos recursos públicos destinados à educação, assegurando transparência, conformidade legal e eficiência na execução orçamentária.

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA PRESENCIAL

Considerando a necessidade de otimização dos processos administrativos e financeiros, propõe-se a dispensa presencial para a realização do pagamento referente à prestação dos seguintes serviços contábeis para o ano de 2.026:

- Elaboração e entrega de eSocial Negativa;
- Entrega da EFD, ECF, DCTF WEB;
- Atualização cadastral do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), no sistema e-CAC.
- A cada 6 (seis) meses enviar certidões e situação fiscal junto a Receita Federal.

Obs: O prestador de serviço após a execução do serviço deverá entregar impresso o balanço, balancete e recibo de entrega das declarações, com os devidos registros contábeis (demonstrando toda a movimentação financeira do ano escriturado).

Os serviços acima referem-se ao Conselho Escolar das seguintes instituições escolares:

- Escola Municipal “Maria Ferreira Ribeiro”;
- Escola Municipal “Izoldina de Castro Maia”;
- Escola Municipal “Maria Júlia de Almeida”;
- Escola Municipal “Aníbal Pereira Júnior”;
- Escola Municipal “Patrocínio Joaquim Dias”;
- Escola Municipal “José Inácio Fraga”;
- Escola Municipal “Lourença Afonso de Melo”;
- Escola Municipal “Adalcy da Conceição Rodrigues”;
- Universidade Aberta do Brasil – UAB.

Motivos para solicitação:

5. Eficiência Operacional: A utilização de meios digitais e sistemas de pagamento online permite a execução de tarefas de maneira mais ágil, evitando deslocamentos e aumentando a produtividade das equipes envolvidas.
6. Segurança e Conformidade: Todos os processos de pagamento serão feitos por canais seguros, de acordo com as regulamentações fiscais e contábeis, garantindo a conformidade legal e a transparência das transações.
7. Redução de Custos e Tempo: A dispensa presencial evita custos relacionados com deslocamentos e outros encargos administrativos, permitindo um melhor aproveitamento dos recursos;
8. Adequação às Normas Internas: A solicitação está alinhada com as políticas internas de modernização e digitalização dos processos administrativos e financeiros, respeitando sempre as diretrizes legais que regem as relações contratuais com os prestadores de serviços contábeis.

Dessa forma, solicitamos a aprovação dessa dispensa presencial para que os pagamentos possam ser realizados de maneira eficiente, garantindo o cumprimento das obrigações contábeis das instituições escolares citadas.

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES
RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa **Pampolini e Rodrigues Serviços Contábeis Ltda.**, inscrito no CNPJ nº 31.286.226/0001-24, decorre da compatibilidade entre o objeto proposto e a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, considerando que a empresa apresentou proposta para execução dos serviços contábeis necessários ao atendimento das 9 (nove) unidades executoras vinculadas às instituições escolares e à Universidade Aberta do Brasil – UAB.

A proposta apresentada contempla os serviços de elaboração e entrega de eSocial Negativa, entrega da EFD, ECD, DCTF WEB, atualização cadastral do Quadro de Sócios e Administradores – QSA no sistema e-CAC, bem como o envio semestral de certificações e da situação fiscal junto à Receita Federal, em conformidade com a demanda descrita nos autos. Entregar impresso o balanço, balancete e recibo das declarações, com os devidos registros contábeis (demonstrando toda a movimentação financeira do ano escriturado).

A empresa apresentou valor global de **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, mostrando-se economicamente mais vantajoso em relação às demais propostas juntas ao processo, as quais registraram valores superiores para execução do mesmo objeto. Dessa forma, a escolha do fornecedor observa as preferências do menor preço, sem prejuízo da adequação técnica da proposta às necessidades da Administração.

Além da vantagem econômica, a empresa declarou regularidade documental por meio da apresentação das certificações fiscais, trabalhistas, fundiárias, estaduais e municipais constantes dos autos, o que reforça sua exigência para contratar com a Administração Pública, observadas as normas legais aplicáveis.

Assim, a escolha da empresa Pampolini e Rodrigues Serviços Contábeis Ltda. justifique-se pela conjugação dos seguintes fatores:

- Compatibilidade da proposta com o objeto da contratação.
- Atendimento às necessidades contábeis, fiscais e cadastrais das unidades escolares contempladas.
- Apresentação do menor valor global entre as propostas comprovadas.
- Regularidade da documentação apresentada no processo.

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025



FLS. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA ▪ Unidade Solicitante: - Secretaria Municipal de Educação.	▪ Descrição de Categoria de Investimento: () Material de Consumo () Equipamentos e Material Permanente (x) Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica () Outros Serviços de Terceiros – P. Física () Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
▪ Modalidade de Licitação: () Concorrência () Concurso () Convite () Leilão () Pregão () Diálogo competitivo (x) Dispensa de Licitação Presencial	▪ Tipo de Licitação: (x) menor preço; () melhor técnica ou conteúdo artístico; () técnica e preço; () maior retorno econômico; () maior desconto
▪ Licitação P/ Registro de Preços (SRP): () SIM (x) NÃO	▪ Origem do Recurso: (x) Próprio da Prefeitura () Programas da União () Programas do Estado () Convênio / Contrato de Repasse - União () Convênio / Contrato de Repasse - Estado () Emendas parlamentares () Outros
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	
(x) Lei nº 14.133/2021 (institui normas para licitações e contratos da administração); (x) Decreto Municipal nº 29/2023 (Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133/2021).	

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto:

O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa para execução de serviços contábeis para regularização dos conselhos e demais dados junto a receita federal, bem como envio das obrigações legais relacionadas à prestação de contas do PDDE das escolas da Rede Municipal de Ensino de Alto Araguaia - MT e da unidade da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

1.2. Natureza:

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.3. Vigência:

1.3.1. A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com a natureza de cada obrigação acessória prevista neste Termo de Referência, observado o calendário fiscal e contábil aplicável ao exercício de 2026. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contada da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, podendo ser prorrogada nos casos legalmente admitidos, observados as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 059/2023.

1.3.1 Serviço a ser prestado: prestação de serviços contábeis para o ano de 2026, incluindo:

- Elaboração, entrega e eSocial Negativa;
- Entrega da EFD, ECD, DCTF WEB;
- Atualização cadastral do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), nos sistema e-CAC.
- A cada 6 (seis) meses enviar certidões e situação fiscal junto a Receita Federal.

Obs: O prestador de serviço após a execução do serviço deverá entregar impresso o balanço, balancete e recibo de entrega das declarações, com os devidos registros contábeis (demonstrando toda a movimentação financeira do ano escriturado).

1.3.2 Os serviços serão realizados para o Conselho Escolar das seguintes instituições escolares:

- Escola Municipal “Maria Ferreira Ribeiro”;
- Escola Municipal “Izoldina de Castro Maia”;
- Escola Municipal “Maria Júlia de Almeida”;
- Escola Municipal “Aníbal Pereira Júnior”;
- Escola Municipal “Patrocínio Joaquim Dias”;
- Escola Municipal “José Inácio Fraga”;
- Escola Municipal “Lourença Afonso de Melo”;
- Escola Municipal “Adalcy da Conceição Rodrigues”;
- Universidade Aberta do Brasil – UAB.



FLS. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES

1.4. Quantitativo e especificação dos itens e estimativa de valores

Item	SERVIÇOS	Und.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Elaboração e entrega de eSocial Negativa, Reinf e DCTF Web	UN	9	R\$ 100,00	R\$ 900,00
2	Entrega da EFD	UN	9	R\$ 370,00	R\$ 3.330,00
3	Entrega da ECF	UN	9	R\$ 370,00	R\$ 3.330,00
4	Atualização cadastral do Quadro de Sócios e Administradores – QSA, no sistema e-CAC	UN	9	R\$ 350,00	R\$ 3.150,00
5	A cada 6 meses, envio de certificados e situação fiscal junto à Receita Federal	UN	9	R\$ 10,00	R\$ 90,00

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação de serviços contábeis para a E. M. “Maria Ferreira Ribeiro”; E. M. “Izoldina de Castro Maia”; E. M. “Maria Júlia de Almeida”; E. M. “Aníbal Pereira Júnior”; E. M. “Patrocínio Joaquim Dias”; E. M. “José Inácio Fraga”; E. M. “Lourença Afonso de Melo”; E. M. “Adalcy da Conceição Rodrigues”; UAB, visando garantir a correta gestão financeira, contábil e fiscal da instituição.
- 2.2. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor de procedimento de LICITAÇÃO, é a modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, por ITEM, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 2.3. A dispensa de licitação é uma modalidade de contratação prevista na legislação brasileira, especificamente na Lei nº 14.133/2021, que permite à administração pública contratar bens ou serviços sem a necessidade de realizar um processo licitatório formal.
- 2.4. A Lei nº 14.133/2021, dispõe sobre o artigo 75, inciso II, a previsão para dispensa de licitação em situações de emergência:
- Art. 75 - É dispensável a licitação:
- II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.
- 2.5. O DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2.025

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação de serviços contábeis para a educação, especialmente para a prestação de contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), devem seguir normas legais e regulatórias. Abaixo estão os principais requisitos que podem ser exigidos no processo de contratação:

3.1. Qualificação Técnica

- Comprovação de experiência na prestação de serviços contábeis para órgãos públicos, especialmente na área educacional;
- Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

3.2. Qualificação Econômico-Financeira

- Demonstrações contábeis da empresa, comprovando saúde financeira;
- Regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. Regularidade Jurídica e Fiscal

- CNPJ ativo e regularizado;
- Cumprimento das exigências da **Lei de Licitações e Contratos Administrativos** (Lei nº 14.133/2021).

3.4. Requisitos Operacionais e Contratuais

- Proposta de preços compatível com o mercado e com os limites orçamentários disponíveis;
- Garantia de suporte técnico às escolas para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das prestações de contas;
- Atendimento aos prazos e normas estipulados pelo FNDE para a prestação de contas do PDDE;
- Utilização de sistemas informatizados para garantir transparência e organização das informações financeiras das escolas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Trata-se da contratação de serviços contábeis para a correta gestão e prestação de contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) às unidades escolares. Os serviços serão executados conforme os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos regulares e de controle.

A contratação apresenta-se técnica e economicamente viável, considerando que a administração pública já realiza procedimentos similares com êxito, conforme demonstrado no Portal de Compras do Governo Federal. A prestação de serviços contábeis especializados garante transparência, legalidade e eficiência na utilização dos recursos educacionais.

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

Por se tratar de serviços essenciais para a correta aplicação e prestação de contas dos recursos do PDDE, a contratação assegura que as escolas cumpram suas obrigações junto aos órgãos fiscalizadores. O ciclo de vida do serviço está vinculado ao calendário de repasses e obrigações contábeis exigidas pelo FNDE, garantindo a conformidade das contas públicas e a regularidade no uso dos recursos destinados à educação.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Euzélia David Dias**, tendo como suplente a servidora **Ilza Aparecida Ferreira**. Nos termos do Decreto Municipal nº 059/2023. Caberá ao fiscal atestar a execução dos serviços, verificar a documentação apresentada para pagamento, registrar ocorrências e comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de prestação dos serviços

6.1.1. Prazo de execução

A execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente contados a partir do recebimento confirmado pelo prestador, da Nota de Autorização de Despesa (NAD), devidamente assinada. Em casos devidamente justificados pelo contratado e aceitos pela administração, poderá haver prorrogação do prazo de execução.

6.1.2. Local de Prestação dos Serviços

Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das obrigações, mediante articulação com a Secretaria Municipal de Educação e com os responsáveis pelos Conselhos Escolares das unidades atendidas. A contratada deverá fornecer todos os meios necessários à execução do objeto, inclusive pessoal técnico qualificado, equipamentos, sistemas e demais recursos indispensáveis para a prestação adequada do serviço.

6.1.3. Responsabilidade da Contratada

6.1.3.1. Compete à contratada:

- Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada.
- Realizar a elaboração, conferência, transmissão e acompanhamento das obrigações acessórias contratadas.
- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação necessárias.
- Corrigir, sem ônus para a Administração, possíveis falhas, inconsistências ou omissões identificadas na execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pelas taxas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução do objeto

6.1.4. Qualidade e Conformidade

Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as especificações estabelecidas no edital e na proposta vencedora, garantindo qualidade, eficácia e atendimento às necessidades das unidades escolares.

6.1.5. Substituição e Correção

Caso seja verificada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários, sem custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo ao prazo de execução.

6.1.6. Documentação Exigida para Pagamento

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

A Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados deverá ser acompanhada das seguintes certidões atualizadas:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- Certificacao de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com Efeito de Negativa;
- Certidão Estadual e Municipal da sede da empresa.

6.1.7. Responsabilidade da Administração

6.1.7.1. Compete à contratante:

- Disponibilizar, em tempo hábil, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual pelo servidor formalmente designado.
- Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, após o atestado de execução e da regularidade documental.
- Notificar a contratada sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que promova as correções devidas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Execução do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2.021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução de suas obrigações.

7.2. Impedimentos e Suspensão

Caso haja impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalizadas por meio de apostilado processo administrativo.

7.3. Comunicações Oficiais

Todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada deverá ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de **mensagens eletrônicas oficiais** para esse fim.

7.4. Convocações e Acompanhamento

A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representantes da contratada sempre que necessário para esclarecimentos ou adoção de providências imediatas relacionadas à execução do contrato.

7.5. Reunião inicial e plano de fiscalização

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar a contratada para uma reunião inicial, como objetivo de apresentar o Plano de Fiscalização. Esse plano conterá:

- Obrigações contratuais da contratada;
- Mecanismos e estratégias de fiscalização da execução do objeto;
- Plano complementar de execução, quando aplicável;
- Método de aferição dos resultados esperados;
- Sanções aplicáveis em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

A gestão de contrato será acompanhada de forma contínua, garantindo o cumprimento das exigências e o atendimento adequado às necessidades das unidades escolares envolvidas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Recebimento Provisório

Os serviços educacionais contratados serão recebidos **provisoriamente**, no ato da execução, juntamente com a **Nota Fiscal** ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações previstas no **Termo de Referência** e na **Proposta Contratual**.

8.1.2. Recusa e Substituição

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. Em tais situações, a contratada deverá realizar os devidos ajustes ou substituir o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação formal, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.1.3 Prazos para Recebimento Definitivo

O prazo para o **recebimento definitivo** dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, por período equivalente ao originalmente estabelecido, caso seja necessária a realização de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

7.1.4 Controvérsias na Execução

Em caso de eventuais controvérsias relacionadas à execução dos serviços – sejam elas referentes à qualidade, quantidade ou conformidade com as exigências contratuais – deverá ser observado o dispositivo no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**. A contratada será notificada para emissão de **Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa**, viabilizando a liquidação e o pagamento dos serviços efetivamente prestados.

7.1.5 Correções e Ajustes na Execução

Caso a administração verifique inconsistências na execução dos serviços ou na documentação fiscal apresentada, a contratada deverá providenciar a correção necessária. O prazo utilizado para a solução dessas inconsistências **não será computado** para fins de recebimento definitivo.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 8.2.3.1. O prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES

- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 8.3. Prazo de pagamento**
- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis **contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.4. Forma de pagamento**
- 8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente **indicados pelo contratado**.
- 8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3. Quando do pagamento, **será efetuada a retenção tributária** prevista na legislação aplicável, como disposto no **decreto municipal nº 74/2023**.
- 8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Forma de fornecimento

- 9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 9.3.1.1. *Habilitação jurídica*
- 9.3.1.2. *Habilitação fiscal, social e trabalhista*
- 9.3.1.3. *Qualificação Econômico – Financeira*
- 9.3.1.4. *Qualificação Técnica*

10. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 10.1. O preço estimado da contratação decorre de pesquisa de preços juntada aos autos tendo sido considerado o orçamento da empresa Pampolini e Rodrigues Serviços Contábeis Ltda., no valor global de R\$ 10.800,00, compatível com os quantitativos e serviços exigidos para atendimento das 9 unidades executoras. A justificativa do preço deverá ser acompanhada dos demais documentos da pesquisa mercadológica constantes do processo administrativo, nos termos do regulamento municipal.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A regra a ser observada na execução dos recursos do PDDE é a de garantir a melhor aplicação dos valores, considerando a possibilidade de parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de forma a assegurar maior eficiência na utilização dos recursos e evitar a concentração de despesas em um único fornecedor, conforme os princípios da gestão pública.
- 11.2. No caso específico do pagamento para a prestação de contas do PDDE, em virtude da natureza dos repasses e da necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos recursos, o parcelamento mostra-se tecnicamente inviável, pois poderia comprometer a execução adequada das ações planejadas pelas unidades educacionais.
- 11.3. Conclui-se, portanto, que a forma definitiva para a execução dos pagamentos do PDDE é a mais adequada tanto técnica quanto economicamente, sem prejudicar a autonomia das escolas e garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos em benefício da comunidade escolar.

12. REAJUSTAR

- 12.1. Não haverá reajuste, tendo em vista que a contratação possui execução prevista dentro de um período inferior a 12 meses, salvo necessidade superveniente de prorrogação que solicite a autorização da aplicação das regras legais pertinentes

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Reduzido: 318

Ação: 2026 – GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 3390390000 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 1.500.1001000

Alto Araguaia, 01 de abril de 2026.

Kátia Simone Borges Moraes Almeida
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2025



FLS. _____

VISTO

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES
*COMUNICAÇÃO INTERNA***

Alto Araguaia - MT, 17 de Abril de 2026.

De: **JACSON MARLON NIEDERMEIER - PREFEITO MUNICIPAL**
Para: **MARLON ARTHUR PANIAGO DE OLIVEIRA- PROCURADOR JURÍDICO**

Sr. Procurador Jurídico:

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, que justifica a contratação de empresa para execução de serviços contábeis para regularização dos conselhos e demais dados junto a receita federal, bem como envio das obrigações legais relacionadas à prestação de contas do PDDE das escolas da Rede Municipal de Ensino de Alto Araguaia - MT e da unidade da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Considerando: a suficiência orçamentária para contratação.

Solicitamos, que V. S^a. apreciando, os documentos anexos e as circunstâncias da contratação, emita parecer, sobre a possibilidade de contratação direta.

Atenciosamente.

JACSON MARLON NIERDERMEIER

Prefeito Municipal



FLS. _____

VISTO

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES
ANEXO I**

(MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
ALTO ARAGUAIA-MT E DO
OUTRO LADO A EMPRESA XXX.**

O **Município de ALTO ARAGUAIA** - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Carlos Hugueney, 572, Centro, CEP: 78.780.000, ALTO ARAGUAIA - MT, inscrito no CNPJ Nº 03.579.836/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Jacson Marlon Niedermeier**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa xxxxxx, com sede à xxxxxx nº xxx, xxxx, na cidade de xxxx - xx, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de fornecimento e prestação de serviços, oriundo da Dispensa Presencial nº 000/2026, que reger - se - á pela Lei Federal 14.133/2021, Decretos Municipais, pelos princípios e preceitos do direito público, pelas cláusulas e condições a seguir especificadas, aplicando-se, no que couber a tudo quanto avençado e, superlativamente, os princípios da teoriageral dos contratos e as disposições de direito privado.

1.0- CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O Objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para execução de serviços contábeis para regularização dos conselhos e demais dados junto a receita federal, bem como envio das obrigações legais relacionadas à prestação de contas do PDDE das escolas da Rede Municipal de Ensino de Alto Araguaia - MT e da unidade da Universidade Aberta do Brasil (UAB), tudo conforme o Termo de Referência, que ficam fazendo parte deste contrato.**

2.0- CLÁUSULA SEGUNDA –DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

2.1 O presente Contrato foi firmado com base na Lei nº 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 059/2023 e do edital do Aviso da Dispensa Presencial nº 000/2026, que fica fazendo parte deste contrato.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de ALTO ARAGUAIA- MT, à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, após a execução do serviço e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente público competente;

3.2 - O valor total para essa contratação é de **R\$ X.XXX,XX (XXXXX XXXX XXXX)**, o valor será pago em **XX (XXX)** no valor total de **R\$ X.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, ficando vedada expressamente a cobrança de qualquer valores que não esteja aqui acordado.

3.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, deverão ser devolvidas a empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição. O prazo para pagamento da nova nota fiscal voltará a ser contado após o recebimento da mesma, conforme o item 3.1.;

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

3.4 - Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações assumidas nos serviços;

3.5 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado;

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

3.7 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.8 - O Contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros do valor pactuado, conjugado na composição de preços dos valores básicos de cada item.

3.9 - O pagamento será efetuado efetivamente quando entregue e aprovado o projeto, após o recebimento definitivo, mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

3.10 - A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

- a) Fornecimento de produtos incompatíveis com o descrito no termo de referência;
- b) Existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.

4.0 - CLAUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto do contrato correrão por conta de recursos consignados no Orçamento de 2026, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

07.008.12.122.0002.2026.3390390000.15001001000- COD RED 318 - Secretaria Municipal de Educação

5.0 - CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações do **CONTRATADO**:

5.1.1 - Entregar os produtos/serviços, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante;

5.1.2 - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos e fiscal do contrato, objetada presente licitação;

5.1.3 - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

5.1.4 - Aceitar supressões ou acréscimos que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento);

5.1.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente, observando - o artigo 121, da Lei nº 14.133/21.

5.1.6 - Executar o objeto do presente Termo de Referência;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES

5.1.7 - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato;

5.1.8 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com o serviço prestado;

5.1.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objetivo do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.1.10 - Não transferir a outrem no todo ou em partes, as obrigações assumidas;

5.1.11 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento do objeto contratado;

5.1.12 - Comunicar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo;

5.1.13 - Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

5.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1 - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados conforme o disposto na Cláusula terceira, item 3.2.

5.2.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

5.2.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

5.2.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.2.5 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.0 - CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante notificação de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

6.2 - Constituem motivos para rescisão sem indenização:

6.2.1 - O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

6.2.2 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto;

6.2.3 - O comprometimento reiterado de falta na sua execução;

6.2.4 - A decretação de falência ou insolvência civil;

6.2.5 - A dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

6.2.6- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificada pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo administrativo a que se refere o Contrato;

6.2.7- Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

6.3 - É direito da Administração, em caso de rescisão administrativa, usar das prerrogativas do artigo 138 da Lei 14.133/21.

6.4- É direito da CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos casos de rescisão prevista nos itens anteriores.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES

7.1 - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.1.1 - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

7.1.2 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

7.1.3 - Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

7.2 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.3 - As alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

7.4 - Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no parágrafo único do art. 14 do Decreto nº 7.983, de 2013, e respeitando as regras impostas pelo artigo 124 e nas porcentagens estipuladas no artigo 125 ambos da Lei nº 14.133/21;

7.5 - Caso haja prorrogação no prazo contratual, que extrapole o prazo previsto no Termo de Referência, desde que a causa não seja dada pela empresa Contratada, ou ultrapasse, 12 (doze) meses, os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, de acordo com a seguinte fórmula: $PR = PI \times IR$

Onde:

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

PR = Preço reajustado

PIC = Preço inicial do Contrato

Obs: O reajuste só será aplicado na parte remanescente, do contrato (parte não executada e não paga.)

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

8.1- As partes declaram - se sujeitas às disposições da Lei Federal 14.133/21 e todas as suas alterações, e, subsidiariamente, aplica - se a legislação civil vigente, que serão aplicadas em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

9.0 - CLAUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado nos serviços do objeto desta Dispensa ELETRÔNICA, até o limite de **30% (trinta por cento)** do valor empenhado.

9.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- a) - advertência;
- b) - multa de **30% (trinta por cento)** do valor do contrato,
- c) - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de prestar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar - se de modo inidôneo

ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até **6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando - se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

9.5 - As multas de que trata este item, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.6 - As multas de que trata este item, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SETOR DE LICITAÇÕES**

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 - A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação quando exigidas pela CONTRATANTE.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO

11.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por:, devidamente designado pela Secretaria Municipal responsável.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.3- Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

11.4 - A CONTRATADA obriga - se a retirar do serviço e não readmitir os empregados, contratados ou prepostos que venham a criar embaraços à Fiscalização, bem como a remover quaisquer materiais ou equipamentos que não estejam de acordo com as especificações aprovadas para a execução do serviço.

11.5 - Da decisão da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste no Tribunal de Contas de Mato Grosso.

13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- O foro da Comarca de ALTO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/21.

14.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Este contrato se sujeita ainda às Leis Municipais inerentes ao assunto. E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste instrumento, pelo que passam a assinar, em quatro vias de mesmo teor e igual valor.

ALTO ARAGUAIA MT, XX de XX de 2026.

Jacson Marlon Niedermeier

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

X

Contratada