

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025**

O Setor de Licitações por intermédio do **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, inscrito no CNPJ Nº 24.644.502/0001-13, com sede na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, Bairro Centro, Vicentina/MS, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos art. 75, inciso II, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 006/2024, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados abaixo.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 01/04/2025, ÀS 09h via e-mail ou protocolo presencial.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário Local
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: contratacaodireta@vicentina.ms.gov.br
ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL: RUA ARLINDA LOPES DIAS, Nº 550, CENTRO, CEP: 79700-000, VICENTINA/MS.
LINK DO AVISO: https://do.vicentina.ms.gov.br/arquivos/dio-vicentina_133320250325570217.pdf

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta dispensa: aquisição de Mochilas Escolares para atender as Escolas Municipais de Vicentina/MS, conforme especificações e quantitativos conforme termo de referência.

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;
- b) ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

2 – DO LOCAL E PRAZO:

2.1 O presente objeto deverá ser entregue na Secretária Municipal de Educação.



2.2 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da assinatura do contrato, havendo possibilidade de prorrogação, caso haja necessidade.

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor global estimado para contratação será de R\$ 59.418,22 (cinquenta e nove mil quatrocentos e dezoito reais e vinte e dois centavos).

4 – DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 O presente AVISO ficará DISPONÍVEL POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodireta@vicentina.ms.gov.br ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA nº 007/2025.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/03/2025 às 09h00min.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará a sua proposta, por meio eletrônico ou por protocolo no setor de licitações, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento e

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Aviso.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



4.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitações, que comunicará a empresa vencedora (aquela que ofertou a melhor proposta) para apresentar, via e-mail ou protocolo, em até 03 (três) dias, os seguintes documentos de habilitação:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

4.2.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 CND TRABALHISTA.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá em parcela única, em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, segue:

12.361.0007.20212- Manutenção das Ações Educacionais no Município

Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoas Jurídicas



1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Poderá o Município revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. Em caso de vícios insanáveis, o Município deverá anular o presente, no todo ou em parte, consoante § 1º do art. 71, Lei nº 14.133/2021.

7.2 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência por parte das empresas interessadas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

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

7.4 No caso de todos os fornecedores serem desclassificados/inabilitados (procedimento fracassado) ou se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto), a Administração poderá:

7.4.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

7.5 As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação 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.

7.6 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.

7.7 Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

Vicentina/MS, 25 de março de 2025.

ODAIR PEREIRA DA SILVA
Secretaria municipal de Finanças

**ANEXO I – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social do Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Cidade e Estado:
CEP:
Fone:
Contato:
E-mail:
Prazo de validade da proposta:

1 – OBJETO:

1.2 1.1 Aquisição de Mochilas Escolares para atender as Escolas Municipais de Vicentina/MS, conforme especificações e quantitativos conforme termo de referência.

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

2.1 Segue abaixo quantitativos e valores propostos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	MOCHILA INFANTIL FEMININA, TAMANHO 40.5 X 28,5 X 12 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER X PVC, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS	unid	207			



02	MOCHILA INFANTIL MASCULINA, TAMANHO 40.5 X 28,5 X 12 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER X PVC, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS	unid	193			
03	MOCHILA INFANTIL FEMININA, TAMANHO 33.5 X 26,5 X 10,5 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS .	unid	168			
04	MOCHILA INFANTIL MASCULINA, TAMANHO 33.5 X 26,5 X 10,5 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS.	unid	190			

3 – DECLARAÇÃO:**3.1** Declaramos, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação e

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/MS, _____ de _____ de 2025.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO:**

1.1 Aquisição de Mochilas escolares, conforme termo de referência, para atender a Secretária de Educação do Município de Vicentina/MS.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, DAS QUANTIDADES, DO PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

2.1 Os objetos a serem adquiridos são os seguintes:

Item	Detalhamento	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	MOCHILA INFANTIL FEMININA, TAMANHO 40.5 X 28,5 X 12 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER X PVC, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS	UND	207	83,13	17.207,91
02	MOCHILA INFANTIL MASCULINA, TAMANHO 40.5 X 28,5 X 12 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER X PVC, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS	UND	193	83,13	16.044,09
03	MOCHILA INFANTIL FEMININA, TAMANHO 33.5 X 26,5 X 10,5 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS .	UND	168	73,09	12.279,12
04	MOCHILA INFANTIL MASCULINA, TAMANHO 33.5 X 26,5 X 10,5 CM, COMPOSIÇÃO DE POLISTER, 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, COM UM BOLSO FRONTAL COM ZIPER, 2 BOLSOS LATERIAS PARA	UND	190	73,09	13.887,10



	GUARDA GARRAFA, IDENTIFICADOR DA DA CRIANÇA, ALÇAS AJUSTÁVEIS, COM TEMAS INFANTIS.				
					TOTAL: 758 unidades

3. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO:

3.1- Este Termo de Referência visa proporcionar o uso de Mochilas para os para os todos os alunos que frequentam a rede Municipal de Ensino de Vicentina colabora para a segurança dos alunos. Além de ser importante para identificá-los dentro das unidades escolares, possibilitando o reconhecimento dos estudantes em possíveis situações de perigo fora delas. O uso do Mochilas evita o exibicionismo e a disputa do status entre os alunos, que conseguem se enxergar como iguais com mais facilidade e podem desenvolver outros interesses buscando destaque. Essa visão de igualdade favorece a inclusão de todos os alunos de forma mais justa, fazendo com que todos se sintam pertencentes a um único grupo.

3.2- Os Mochilas Escolares solicitados serão distribuídos para os alunos, visando a padronização e identificação dos estudantes que frequentam as instituições acima citadas. O quantitativo dos Mochilas **Escolares**, foram estimados com base nas quantidades previstas de alunos, considerando as quantidades de reservas, para atender as necessidades de substituições.

3.3- Como um reforço dessa inclusão e igualdade entre os alunos, o respeito adquirido com o uso do Mochilas vai além dos respeitos às normas e atinge também a convivência dos alunos. Escolas que aderiram a padronização das roupas possuem índices menores de bullying ou qualquer tipo de violência entre os estudantes.

3.4- Uma das questões mais importantes para os pais é a segurança do seu filho, dentro e fora da escola. Por isso, incentivar o uso do Mochilas deve ser também uma das funções dos pais, tendo em vista que essa padronização evita que possíveis estranhos entrem nas dependências da



escola ou ainda possibilitando uma identificação fácil caso a criança esteja em uma situação de perigo fora da escola.

3.5- Dessa forma, se faz necessário que a Administração faça a compra dos Mochilas Escolares, solicitados, para que possamos ofertar a todos os estudantes da Rede Municipal de Educação, que traga segurança para que os alunos sejam identificados facilmente, proporcione conforto com seu uso e traga mais liberdade para brincar, estudar e praticar atividades físicas. Bem como senso de igualdade entre todos.

4. DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:

4.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 13:00), após o recebimento da nota de empenho, em até 40 (quarenta) dias úteis (prazo para entrega).

4.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Vicentina, A/C do Setor de Compras, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega.

4.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de Vicentina, pelo setor de compras, na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

4.4. Em caso de negação da prorrogação o prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso de entrega.

4.5. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

4.6. O recebimento, acompanhamento do objeto e Notas Fiscais, assim como a fiscalização, ficará representada neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Simone Dutra Alves .



4.7. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou CPF do servidor responsável pelo recebimento.

4.8. As Notas Fiscais devem conter o local que os produtos foram entregues.

5. GARANTIA

5.1. O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as condições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1. O responsável pelo recebimento deverá ser a Sra. Simone Dutra Alves
Email: sme@vicentina.ms.gov.br, fone: (67) 3468-1071.

7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério a ser utilizado será de MENOR PREÇO POR LOTE.

8. OBRIGAÇÕES

8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.2. Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços/entrega do objeto.

8.1.3. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato/ata.

8.1.4. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato/ata.

8.1.5. Supervisionar a execução do contrato/ata.

8.1.6. Através de seus servidores formalmente designados, cabe a responsabilidade de exercer a fiscalização do cumprimento do contrato/ata.



8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. Antes da Confecção dos Mochilas Solicitados: amostra de cada item que compõem o lote no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, para o qual foi declarada arrematante, conforme especificações constantes do Anexo, para análise das características e qualidade estabelecidas nos descritivos técnicos.

8.2.2. As amostras não serão devolvidas.

8.2.3. Local de entrega das amostras será na Secretária de Educação localizada na rua Carlos Farinha, nº 910.

8.2.4. Executar a entrega dos produtos/serviços no prazo determinado, com qualidade, de acordo com o descrito neste termo de referência.

8.2.5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

8.2.6. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

8.2.7. Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover as suas expensas no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos.

8.2.8. Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato.

8.2.9. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

8.2.10. Apresentar no momento da entrega a nota fiscal devidamente preenchida.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão, quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

- I. Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;



- II. Manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do atual certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- III. Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- IV. Executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;
- V. Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 1 (um) dia, após os quais será considerada inexecução contratual;
- VI. Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- VII. Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- VIII. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade acumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- I. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- III. Apresentar documentação falsa;
- IV. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- V. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- VI. Não mantiver a proposta;



- VII. Cometer fraude fiscal;
- VIII. Comportar-se de modo inidôneo;

9.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

9.5. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias úteis a partir da ordem de serviço para retirada e instalação e 5 dias úteis para manutenção corretiva.

8.2. A empresa deverá realizar a entrega total dos serviços conforme especificado na ordem de serviço.

8.3. Os serviços serão realizados nos endereços indicados pela contratante.

9. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

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

9.5. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la



administrativamente sempre que for necessário;

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

9.7. Os aparelhos de ar-condicionado serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará a conformidade dos serviços de retirada, instalação e manutenção com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.7.1. Caso os serviços de retirada, instalação ou manutenção preventiva/corretiva não estejam em conformidade com as especificações técnicas, eles poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos pela contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem custos adicionais para a contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.8. A aceitação definitiva dos serviços de retirada, instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. A verificação da qualidade e adequação dos serviços resultará na aceitação mediante termo detalhado que confirme a execução conforme as condições contratuais.

9.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.10. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado diretamente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante crédito na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada dos seguintes documentos:



a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

10.2. A Nota Fiscal ou Fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser apresentada em 3 (três) vias, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATANTE.

10.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

10.6. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.



10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

10.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

11.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;



- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme as especificações técnicas e dentro dos prazos estabelecidos.

13.2. Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.

13.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

14. DAS SANÇÕES

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

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

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



- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

14.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

14.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do município de VICENTINA/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

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

14.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

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

12.361.0007.20212- Manutenção das Ações Educacionais no Município

Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoas Jurídicas

1.500.000 - Recursos não vinculados de impostos

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

Vicentina – MS, 21 de março de 2025.

Elisangela Camargo Nantes Alves
Técnica da SEMED