



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 013/2025

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
DEODÁPOLIS/MS ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA MOSYLA
COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.

I. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS/MS através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ/MF nº 03.903.176/0001-41, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Francisco Alves, nº 443, Centro, Deodápolis/MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e a EMPRESA MOSYLA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, uma sociedade empresária limitada com sede na Rodovia Governador Mário Covas, nº 3255, Quadra 01, lote 04, Box 11, Bairro Padre Mathias, Cep 29.157-100, na Cidade de Cariacica/ES, inscrita no CNPJ sob 47.662.279/0002-13, doravante denominada **CONTRATADA**.

II. REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** a Sr^a Maria Rosário Pereira Calado, Secretária Municipal de Educação, portadora da cédula de identidade RG nº 01122227 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 903.420.381-68, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua João Bezerra Sobrinho nº 506, centro nesta cidade de Deodápolis/MS, no uso das atribuições que lhes são conferidas, e a **CONTRATADA** o Sr. Alyson Medeiros Vasconcelos, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG n. 1.467.432 SEJUSP/MS, inscrito no CPF sob o n. 733.619.411-12, residente e domiciliado na Rua Icarai, nº 219, Sobrinho, CEP: 79.110-172, Campo Grande/MS. Decidem as partes, pelos preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, que reger-se-á mediante as cláusulas adiante estipuladas.

III. DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO²: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante na **Adesão a Ata de Registro de Preço 002/2025** referente ao **Processo Licitatório n. 156/2024, Pregão Eletrônico n. 073/2024 da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV. FUNDAMENTO LEGAL³: O presente Contrato é firmado com base no **PREGÃO ELETRÔNICO n. xxx/2024, tipo menor preço global**, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Termo de Referência, bem como as disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO⁴

1.1. O objeto do presente contrato é **Aquisição de kit de material escolar personalizado por meio de Adesão de Ata de Registro de Preço 002/2025, Pregão Eletrônico 073/2024 e Processo Administrativo 156/2024 do Município de Ivinhema/MS.**

1.2. O valor total do respectivo contrato é de R\$ 381.764,79 (trezentos e oitenta e um mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos).

1.3.

Empresa: MOSYLA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOTE 1 - MATERIAL PARA BERÇÁRIO - LOTE 1- MATERIAL PARA BERÇÁRIO- TINTA GUACHE (CAIXA COM 6 CORES) – 1 unidade por kit: Caixa de tinta guache lavável, para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Composto de resina, água, colorantes- CAIXA DE MASSA DE MODELAR (12 CORES) – 1 unidade por kit: com 12 cores variadas, fabricada a base de cera atóxica, antialérgica; deve ser macia, não esfarelar, manter sua plasticidade mesmo fora da embalagem, não devem manchar as mãos quando manuseadas e em contato com ar, não poderá endurecer; peso líquido aprox. 180 gramas. Serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas NBR 15236:2016. Produto certificado pelo Inmetro.- FITA CREPE 18X50 – 1 unidade por kit: Fita crepe branca 19 mm x 50 metros, em papel crepado, cor branca, com adesivo a base de resina/borracha.- BABADOR – 1 unidade por kit: Cores variadas, com fechamento em velcro, composição do tecido 100% algodão, composição do forro: 100% poliéster. Tamanho único. Embalado originalmente pelo fabricante, com identificação do produto, dados do fabricante, de 1º qualidade.- PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO – 1 unidade por kit: com abas, elástico e lombada expansível, medindo 265 x 355 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp reciclado pós consumo, transparente, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. A personalização e a inscrição "venda proibida", deverão ser impressas através de offset uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp reciclado. Serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040/2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. Será exigido documento apropriado atestando o uso de resina pp reciclado na extrusão da chapa da pasta. obrigatória certificação válida do Inmetro.- LIVRO DE BANHO PARA BEBÊS – 1 unidade por kit Páginas: 6 a 8 páginas em material impermeável com squeaky; Formato: 15 x 15 cm; Dimensões mínimas: 14,00 cm x 14,00 cm x 2,00 cm; Capa de pelúcia acolchoada, com imagens em relevo (oferece estímulos sensoriais); Bordas arredondadas (seguras para o bebê, sem partes afiadas); Estampas de cores vibrantes e contrastantes (para chamar a atenção e estimular a visão);- PINCEL REDONDO – 1 unidade por kit: Pincel Redondo Nº 14; Cabo plástico, cerdas de pelo de pônei e virola de alumínio.- QUEBRA-CABEÇAS DE MADEIRA PARA CRIANÇAS DE 12-3 ANOS DE IDADE – 1 unidade por kit: Especificação mínima: Tamanho das peças: entre 4 cm e 6 cm (grande o suficiente para evitar engasgos); Tamanho da base/tabuleiro: 20 cm x 20 cm a 25 cm x 25 cm (tamanho compacto e adequado para superfícies de jogo); Acabamento liso, sem farpas (lixado e polido para segurança); Tintas atóxicas e à base de água (seguindo normas de segurança); Peças encaixáveis com formas simples (círculos, quadrados, animais, etc.) Desenhos coloridos e vibrantes, com temas familiares para a faixa etária (animais, frutas, meios de transporte, etc.); Impressões duráveis na superfície da madeira, que não desbotam com o uso;- GARRAFA, TIPO "SQUEEZE" – 1 unidade por kit: CAPACIDADE 500ML, Tampa e reservatório para água, na cor vermelho, com bico em PVC no centro da tampa na cor branca, acinturado com detalhe texturizado nas laterais, para proporcionar firmeza na pega, deve possuir tampa rosqueável, injetado em polipropileno atóxico (biodegradável) personalização com arquivo digital fornecido. Deverá ser apresentado juntamente das amostras laudos toxicológicos conforme as normas ABNT NBR 15.	87	228,73	19.899,51
2	LOTE 2 - MATERIAL PARA MATERNAL - LOTE 2- MATERIAL PARA MATERNAL- TINTA GUACHE (CAIXA COM 6 CORES) – 1 unidade por kit: Caixa de tinta guache lavável, para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Composto de resina, água, colorantes- CAIXA DE MASSA DE MODELAR (12 CORES) – 1 unidade por kit: com 12 cores variadas, fabricada a base de cera atóxica, antialérgica; deve ser macia, não esfarelar, manter sua plasticidade mesmo fora da embalagem, não	74	218,60	16.176,40

	devem manchar as mãos quando manuseadas e em contato com ar, não poderá endurecer; peso líquido aprox. 180 gramas. Serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas NBR 15236:2016. Produto certificado pelo Inmetro.- FITA CREPE 19X50 – 1 unidade por kit: Fita crepe branca 18 mm x 50 metros, em papel crepado, cor branca, com adesivo a base de resina/borracha.- BABADOR – 1 unidade por kit: Cores variadas, com fechamento em velcro, composição do tecido 100% algodão, composição do forro: 100% poliéster. Tamanho único. Embalado originalmente pelo fabricante, com identificação do produto, dados do fabricante, de 1º qualidade. Página: 3 / 7- PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO – 1 unidade por kit: com abas, elástico e lombada expansível, medindo 265 x 355 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp reciclado pós consumo, transparente, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. A personalização e a inscrição "venda proibida", deverá ser impressa através de off-set uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp reciclado. Serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040/2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo Inmetro. Será exigido documento apropriado atestando o uso de resina pp reciclado na extrusão da chapa da pasta. Obrigatória certificação válida do Inmetro- LIVRO INFANTIL PARA TOCAR E SENTIR– 1 unidade por kit Páginas: mínimo de 10 páginas (curto e visualmente atrativo); Papel: Papel cartonado resistente com laminação fosca e toque e sinta; Capa dura, com bordas arredondadas (garante durabilidade e segurança); Ilustrações grandes e coloridas; Dimensões mínimas: 15,50cm x 15,50 cm x 1,00 cm.- PINCEL REDONDO – 1 unidade por kit: Pincel Redondo Nº 14; Cabo plástico, cerdas de pelo de pônei e virola de alumínio. Palito de madeira – 1 unidade por kit: Palito de madeira para Sorvete, Ponta Redonda, pacote com 100 unidades cada.- QUEBRA-CABEÇAS DE MADEIRA PARA CRIANÇAS DE 12-3 ANOS DE IDADE – 1 unidade por kit: Especificação mínima: Tamanho das peças: entre 4 cm e 6 cm (grande o suficiente para evitar engasgos); Tamanho da Desenhos coloridos e vibrantes, com temas familiares para a faixa etária (animais, frutas, meios de transporte, etc.); Impressões duráveis na superfície da madeira, que não desbotam com o uso;base/tabuleiro: 20 cm x 20 cm a 25 cm x 25 cm (tamanho compacto e adequado para superfícies de jogo); Acabamento liso, sem farpas (lixado e polido para segurança); Tintas atóxicas e à base de água (seguindo normas de segurança); Peças encaixáveis com formas simples (círculos, quadrados, animais, etc.)- GARRAFA, TIPO "SQUEEZE" – 1 unidade por kit: CAPACIDADE 500ML, Tampa e reservatório para água, na cor vermelho, com bico em PVC no centro da tampa na cor branca, acinturado com detalhe texturizado nas laterais, para proporcionar firmeza na pega, deve possuir tampa rosqueável, injetado em polipropileno atóxico (biodegradável) personalização com arquivo digital fornecido. Deverá ser apresentado juntamente das amostras laudos to			
3	LOTE 3 - MATERIAL EDUCACAO INFANTIL (PRÉ - ESCOLAR)- LOTE 3 - MATERIAL EDUCACAO INFANTIL (PRÉ ESCOLAR) APONTADOR COM RESERVATÓRIO - 1 unidade por kit: Apontador de lápis confeccionado em PET reciclado verde com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade. Personalizado em uma cor com logomarca fornecida pela administração. Dimensões mínimas: altura 59mm x comprimento 22mm x largura 15mm. Apresentar juntamente das amostras, certificado válido do INMETRO, além de laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Apresentar também laudo laboratorial que comprove a utilização da resina de PET-R em sua composição. Produto deverá vir personalizado com a logo do Município de Deodápolis/MS. BORRACHA MACIA - 2 unidades por kit: Borracha escolar grande com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 20 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório	514	160,85	82.676,90

	acreditado pelo inmetro atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa-free). Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado válido do inmetro para o conjunto borracha com capa. CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 96 FOLHAS, CAPA PERSONALIZADA - 2 unidades por kit: Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas, formato 200x275mm, capa e contracapa em papel cartão 1.3mm, com gramatura de 780gr/m 2, revestimento em papel couchê 115gr/m 2. Miolo em papel off set, com gramatura mínima 56 g/m 2, devendo ser costurado na capa. Mínimo de pautas azuis, com margens, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Espelho da capa e contracapa em papel AP 120gr/m 2 - A Capa e contracapa personalizada em 4xO cores e aplicação de verniz de brilho. Constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE, ESPIRAL C/ 96 FOLHAS, CAPA DURA PERSONALIZADA - 1 unidade por kit: Caderno de Cartografia, 96 folhas, sem margem, sem seda, formato 275x200mm. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m2 'miolo em papel cuit set gramatura mínima 56g/m2, acabamento em espiral composto de arame galvanizado de 0,90mm, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m 2 personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). TUBO DE COLA - 2 unidades por kit: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. Apresentar laudo de conformidade com as normas NBR 15236:2016. Produto Certificado pelo Inmetro. CX CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES) - 1 unidade por kit: lápis de cor long			
4	LOTE 4 - MATERIAL 1º ANO FUNDAMENTAL - LOTE 4 MATERIAL 1º ANO FUNDAMENTAL APONTADOR COM RESERVATÓRIO – 1 unidade por kit: Apontador de lápis confeccionado em PET reciclado verde com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade. Personalizado em uma cor com logomarca fornecida pela administração. Dimensões mínimas: altura 59mm x comprimento 22mm x largura 15mm. Apresentar juntamente das amostras, certificado válido do INMETRO, além de laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Apresentar também laudo laboratorial que comprove a utilização da resina de PET-R em sua composição. Produto deverá vir personalizado com a logo do Município de Deodápolis/MS. BORRACHA MACIA – 2 unidades por kit: Borracha escolar grande com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 20 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório acreditado pelo inmetro atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa-free). Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado válido do inmetro para o conjunto borracha com capa. CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 96 FOLHAS, CAPA PERSONALIZADA – 4 unidades por kit: Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas, formato 200x275mm, capa e contracapa em papel cartão 1.3mm, com gramatura de 780gr/m 2, revestimento em papel couchê 115gr/m 2. Miolo em papel off set, com gramatura mínima 56 g/m 2, devendo ser costurado na capa. Mínimo de pautas azuis, com margens, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Espelho da capa e contracapa em papel AP 120gr/m 2 - A Capa e contracapa personalizada em 4xO cores e aplicação de verniz de brilho. Constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá	256	178,89	45.795,84

	vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE, ESPIRAL C/ 96 FOLHAS, CAPA DURA PERSONALIZADA – 1 unidade por kit: Caderno de Cartografia, 96 folhas, sem margem, sem seda, formato 275x200mm. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m2 'miolo em papel cuit set gramatura mínima 56g/m2, acabamento em espiral composto de arame galvanizado de 0,90mm, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m 2 personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). TUBO DE COLA - 1 unidade por kit: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. Apresentar laudo de conformidade NBR 15236: 2016. Produto Certificado pelo Inmetro. 1.081,0 UN MOSYLA Página: 6 / 7 CX CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES) - 1 unidade por kit: lápis de cor longo com 12 cores, produzido em mad			
5	LOTE 5 - MATERIAL 2º AO 5º ANO FUNDAMENTAL I - LOTE 5 - MATERIAL 2º AO 5º ANO FUNDAMENTAL I APONTADOR COM RESERVATÓRIO – 1 unidade por kit: Apontador de lápis confeccionado em PET reciclado verde com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade. Personalizado em uma cor com logomarca fornecida pela administração. Dimensões mínimas: altura 59mm x comprimento 22mm x largura 15mm. Apresentar juntamente das amostras, certificado válido do INMETRO, além de laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Apresentar também laudo laboratorial que comprove a utilização da resina de PET-R em sua composição. Produto deverá vir personalizado com a logo do Município de Deodápolis/MS. BORRACHA MACIA – 2 unidades por kit: Borracha escolar grande com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 20 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar laudo de conformidade com as normas abnt nbr 15236:2021 e abnt nbr 16040:2020 (toxicologia, metais pesados, ftalatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório acreditado pelo inmetro atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa-free). Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado válido do inmetro para o conjunto borracha com capa. CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 96 FOLHAS, CAPA PERSONALIZADA – 5 unidades por kit: Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folcípio, formato 200x275mm, capa e contracapa em papel cartão 1.3mm, com gramatura de 780gr/m 2, revestimento em papel couchê 115gr/m 2. Miolo em papel off set, com gramatura mínima 56 g/m 2, devendo ser costurado na capa. Mínimo de pautas azuis, com margens, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Espelho da capa e contracapa em papel AP 120gr/m 2 - A Capa e contracapa personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho. Constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE, ESPIRAL C/ 96 FOLHAS, CAPA DURA PERSONALIZADA – 1 unidade por kit: Caderno de Cartografia, 96 folhas, sem margem, sem seda, formato 275x200mm. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m2 'miolo em papel cuit set gramatura mínima 56g/m2, acabamento em espiral composto de arame galvanizado de 0,90mm, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m 2 personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho constar na contracapa: a) Hino do Município de Deodápolis, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa (A arte será fornecida pela	1.081	200.94	217.216,14

	Secretaria de Educação do Município de Deodápolis/MS). TUBO DE COLA - 1 unidade por kit: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. NBR 15236:2016. Produto Certificado pelo Inmetro. CX CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES) - 1 unidade por kit: lápis de cor longo com 12 cores, produzido em madeira com superfícies colo			
VALOR TOTAL R\$				381.764,79

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

1.4.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

² Art. 92 (...) II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

³ Art. 92 (...) III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

⁴ Art. 92 (...) I - o objeto e seus elementos característicos;

1.4.2. Autorização de Contratação Direta;

1.4.3. A Proposta do Contratado; e

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO⁵

2.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 2.1.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
 - a) Não há complexidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
 - b) Tratar-se de fornecimento de pronta entrega.
- 2.1.4. O **prazo de entrega** dos objetos especificados neste termo de referência **é de até 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado, isentando o Município de qualquer despesa adicional.
- 2.1.5. A entrega deve ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 16h NA Secretraia Municipal de Educação.
- 2.1.6. A entrega acontecerá após o envio da autorização de fornecimento, expedida pela Secretraia Municipal de Educação
- 2.1.7. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo, a empresa deverá **comunicar em até 48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da AF, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. O prazo de dilação de prazo deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 2.1.8. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa sobre a decisão proferida.

- 2.1.9. A resposta poderá ser enviada via ofício ou e-mail para o endereço informado pela empresa contratada, no qual ela dará o atesto, a partir de então, em caso de deferimento de prorrogação, terá início ao prazo de prorrogação.
- 2.1.10. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas em edital.
- 2.1.11. O objeto deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal e a cópia da AF.
- 2.1.12. Para cumprimento do fim almejado, a empresa contratada deverá entregar os produtos nos endereços informados. Em hipótese alguma será aceito produtos com qualidade e quantidades inferior ao solicitado na especificação técnica.

⁵ Art. 92. (...) IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

(...)

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

- 2.1.13. Como requisito elementar, os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente em caixa de papelão off set gramatura 410gm, peso 122grs, tampo e fundo forrados, 386mm de comprimento x 300mm de largura x 60mm de altura, com tampa em papelão off set brilhoso gramatura 410gm, peso 122grs, 389mm de comprimento x 301mm de largura x 55mm de altura, personalizada com a logo do município de DEODÁPOLIS/MS.
- 2.1.14. Cada embalagem individual deverá conter a especificação do tipo de material, se Kit 01, kit 02, kit 03, kit 04 ou kit 05, bem como a descrição dos itens que compõem cada caixa por etapa de ensino.
- 2.1.15. Os kits deverão ser embalados em uma quantidade de no máximo 10 (dez) por caixa e estarem em caixa master, evitando assim avarias nos materiais.
- 2.1.16. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 2.1.17. Todos os itens fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO.
- 2.1.18. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a Secretaria Municipal solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas.
- 2.1.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.1.20. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.
- 2.1.21. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.
- 2.1.22. **Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga, descarga e montagem, caso não venham montado.**
- 2.1.23. A responsabilidade pela montagem dos itens, objeto deste termo, é da Contratada, não cabendo ao setor receptor sua regularização ou percepção no caso de montagem incorreta.
- 2.1.24. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 2.1.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais.
- 2.1.26. **Substituir** os itens que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.
- 2.1.27. Entregar os itens contratados em parcelas, conforme solicitação da Contratante via e-mail ou pessoalmente, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata o termo de referência.
- 2.1.28. Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá,

solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

2.1.29. O recebimento e conferência de todo o material será realizado pela equipe da secretaria solicitante.

2.1.30. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Requisitos e critérios de sustentabilidade

2.1.31. Para a aquisição do material escolar de forma sustentável, é essencial considerar critérios ambientais, sociais, econômicos, de governança e legislação.

Critérios Ambientais:

2.1.32. **Materiais reciclados e recicláveis:** Priorizar materiais feitos com componentes reciclados, como cadernos de papel reciclado, lápis de madeira certificada, e borrachas sem PVC;

2.1.33. **Redução de plásticos:** Evitar o uso de embalagens plásticas e dar preferência a materiais com embalagens biodegradáveis ou sem embalagens desnecessárias;

2.1.34. **Durabilidade e reutilização:** Priorizar materiais de longa duração ou reutilizáveis, como pastas de plástico resistente que possam ser reutilizadas em anos letivos posteriores.

Critérios Sociais:

2.1.35. **Condições justas de trabalho:** Garantir que os fornecedores sigam práticas éticas, como oferecer condições justas de trabalho, remuneração adequada e ausência de trabalho infantil. **Critérios Econômicos:**

2.1.36. **Custo-benefício sustentável:** Avaliar não apenas o preço inicial, mas também o custo ao longo da vida útil do material. Itens mais duráveis podem ter um custo inicial mais alto, mas se provarão mais econômicos a longo prazo;

2.1.37. **Compras em quantidade reduzida de desperdícios:** Planejar aquisições baseadas nas necessidades reais para evitar a compra excessiva e o descarte desnecessário.

Critérios de Governança e Legislação:

2.1.38. **Conformidade com regulamentos ambientais:** Certificar-se de que todos os produtos adquiridos estejam em conformidade com as regulamentações ambientais locais, nacionais e internacionais.

2.1.39. Esses critérios ajudam a equilibrar as necessidades educacionais com a responsabilidade ambiental e social, promovendo a sustentabilidade nas compras públicas de materiais escolares.

2.1.40. **ENCARGO.** A empresa se responsabilizará por entregar os itens nos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. O layout de alocação, quando houver, e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

2.1.41. **GARANTIA.** Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

2.1.42. **LAUDOS.** A CONTRATADA deve atender à exigência dos itens que pede a comprovação através de laudo. A exigência de laudos para a aquisição de material escolar é fundamental para garantir a qualidade, a segurança e a conformidade ambiental dos produtos adquiridos, além de promover uma gestão pública responsável e sustentável. A exigência de laudos assegura que o material comprado corresponde às especificações técnicas solicitadas, evitando a compra de produtos inferiores ou que não cumpram com as exigências da licitação. Materiais escolares são amplamente utilizados por crianças, que são um público mais vulnerável a produtos químicos nocivos. Laudos de certificação garantem que os itens estão livres de substâncias tóxicas, como metais pesados (chumbo, mercúrio) ou compostos nocivos (ftalatos, BPA), que podem estar presentes em materiais plásticos, tintas ou borrachas. Os laudos são importantes para verificar que os produtos foram fabricados de maneira sustentável, utilizando, por exemplo, matérias-primas de fontes renováveis ou processos de produção com baixo impacto ambiental.

2.1.43. **PADRONIZAÇÃO.** Não é recomendável divisão em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial

de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito na lei 14.133/21, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme.

2.2. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 2.2.1. A entrega dos itens deverá ser realizada nos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação no momento do envio da Autorização de Fornecimento (AF), onde deverão ocorrer as possíveis entregas.
- 2.2.2. O **prazo de entrega** dos objetos especificados neste termo de referência **é de até 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado, isentando o Município de qualquer despesa adicional.
- 2.2.3. A entrega deve ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 16h em cada unidade escolar.
- 2.2.4. A entrega acontecerá após o envio da autorização de fornecimento, expedida pela secretaria Secretaria Municipal de Educação
- 2.2.5. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo, a empresa deverá **comunicar em até 48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da AF, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. O prazo de dilação de prazo deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 2.2.6. As despesas com logística, transporte e entrega correrão por conta da Contratada;
- 2.2.7. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a secretaria solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas.
- 2.2.8. **Substituir** os itens que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentem qualquer alteração de quantidade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.
- 2.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.2.10. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.
- 2.2.11. Conforme já mencionado, a entrega será de maneira parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria participante.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 2.2.12. **GARANTIA.** Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

2.3. GESTÃO DO CONTRATO

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

- providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 2.3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 2.3.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);
- 2.3.7. *O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023;*
- 2.3.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 2.3.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 2.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 2.3.11. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 2.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 2.3.13 Fica designado para exercer a fiscalização do contrato, conforme Portaria Conjunta SEGAF/GABIP nº. 022/2025: Designando as servidora **Rosilayne Pedroso Gonçalves Scarabelot**, portador do CPF 806.057.101-04, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como **Gestora**; A servidora **Jaqueline Ferreira Pinto**, portadora do CPF: 701265851-72, ocupante do cargo de auxiliar administrativo como **Fiscal Titular**; A servidora **Arielli de Oliveira Farias**, portadora do CPF: 01478592125, ocupante do cargo de Nutricionista como **Fiscal Suplente**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES⁶

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- 4.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar suas funções dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 4.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.
- 4.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 4.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.1.8. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- - -

⁶ Art. 92. (...) XIV - XIV - os direitos e as responsabilidades das partes (...);

4.1.9. Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à Contratada, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

4.1.10. Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga, garantindo que os itens fornecidos estarão isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a Contratada ser ou não o fabricante;

4.2.3. **Entregar os itens ofertados conforme prazos**, quantidade, especificação técnica e demais condições, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e seus anexos;

4.2.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os itens desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ivinhema/MS;

4.2.5. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos objetos, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos neste Termo de Referência e anexos;

4.2.6. Comunicar à Secretaria Solicitante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na entrega do objeto;

4.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.8. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

4.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

4.2.10. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto da licitação (exceto o serviço de entrega dos objetos ofertados);

4.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Deodápolis/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município;

4.2.12. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

4.2.13. O fornecedor deverá substituir os itens que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

4.2.14. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ⁷

Recebimento do Objeto

5.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, de forma sumária, no

ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. Os itens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

⁷ Art. 92 (...) V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, (...)

5.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

5.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

5.7. 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.

Forma de pagamento

Prazo de pagamento

5.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega do objeto.

Forma de pagamento

5.9. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

5.12. 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.

5.13. 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. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de Certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

5.15. 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.

5.16. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1. Reajuste:

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.1.2. 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) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.3. Observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado, haverá reajuste contratual, com base no IPCA, ou IGPM, ou outro índice aplicável⁸, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

6.1.4. O reajustamento será concedido de ofício pela Administração⁹;

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

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

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

6.1.8. 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.

6.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento¹⁰.

6.1.10. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

6.1.11. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

⁸ Art. 6º (...) LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida

a adoção de índices específicos ou setoriais;
(...)

Art. 92 (...) § 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

⁹ Art. 92. (...) V - (...) data-base e a periodicidade do reajustamento de preços (...);

¹⁰ Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

6.1.12. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.1.13. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.1.14. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

6.1.14.1. reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.1.14.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.1.15. O requerimento de que trata o subitem 6.1.14.1 deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

6.1.16. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

6.1.17. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento)

6.1.18. Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo,

1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual.

6.1.19. A contratada deverá apresentar a competente proposta, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos, demonstrando através de planilha o impacto destes no custo final.

6.1.20. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.

6.2. Revisão:

6.2.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

6.2.2. No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

6.2.3. O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido¹¹.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do referido contrato será de 12 meses, contado a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

¹¹ Art. 92. (...) XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

7.2. O contrato decorrente deste procedimento terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão futura, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4. A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

7.6. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.7. Optando pela prorrogação desse prazo, a CONTRATADA fará mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS¹²

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

PROJETO ATIVIDADE 2029 DESPESA 74; FONTE 1550; 1500

PROJETO ATIVIDADE 2034 DESPESA 91; FONTE 1550; 1500

PROJETO ATIVIDADE 2036 DESPESA 105; FONTE 1550; 1500

8.2. E dotação a ser substituída no exercício seguinte.

9. CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ¹³

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

9.1.1. A *sanção de advertência* somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

9.1.2. A *sanção de multa* poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

¹² Art. 92. (...) VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

¹³ Art. 92. (...) XIV (...) as penalidades cabíveis (...);

9.1.3. A *sanção de impedimento de licitar e contratar*, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

9.1.4. A *sanção de inidoneidade para licitar e contratar*, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

9.2. Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

9.3. Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve

ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, contraditório e ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL¹⁴

- 10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 10.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando não for mais necessário para o munícipe atendido.
- 10.3. A extinção contratual poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021,
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
- 10.4. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção pela Administração, com as consequências previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 156 da mesma Lei.
- 10.5. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 10.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

¹⁴ Art. 92. (...) XIX - os casos de extinção.

- 10.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.2. O CONTRATADO é obrigada 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 contrato¹⁵.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO¹⁶

12.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do Município¹⁷, disponibilizando e mantendo à disposição do público no portal da transparência do município¹⁸.

¹⁵ Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, **o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato** que se fizerem nas obras, **nos serviços** ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

¹⁶ Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

¹⁷ Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

¹⁸ Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS¹⁹

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, por intermédio de decisão do Gestor do Contrato, o qual poderá se valer de parecer técnico ou jurídico, que seguirá as disposições contidas na Lei n. 14.133/21 e demais legislações pertinentes a situação concreta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CELEBRAÇÃO OU PRORROGAÇÃO DO CONTRATO²⁰

14.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar e juntar ao processo:

- a) Regularidade fiscal do contratado;
- b) consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

Emitir as certidões negativas de:

- a) inidoneidade;
- b) de impedimento;
- c) débitos trabalhistas.

14.2. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO²¹

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Deodápolis/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

15.2. E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Deodápolis/MS, 10 de março de 2025.

Maria Rosário Pereira Calado
Contratante

Alyson Medeiros Vasconcelos

Contratada

Testemunhas:

Rosilayne Pedroso Gonçalves Scarabelot

CPF: 806.057.101-04

Sara Regina da Silva Perez

CPF: 363.950.278-75

desta Lei, para cumprimento:

(...)

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

¹⁹ Art. 92. (...) III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

²⁰ § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

²¹ § 1º Os contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses: