



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024

PROCESSO Nº 33/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 9/2024

O MUNICIPIO DE DEODAPOLIS - MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.903.176/0001-41, com sede Administrativa na Av. Francisco Alves da Silva nº 443, centro, CEP 79.790 - 000, **GERENCIADOR** desta ata, sendo participante **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, representada pela **Sr.^a Márcia Cristina da Silva**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, residente e domiciliada a Avenida Francisco Alves da Silva nº 446, Centro, na cidade de Deodápolis/MS, portadora do RG nº 763.978 SEJUSP/MS, CPF nº 639.760.991-04 **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada pelo **Sr. Paulo Eduardo Firmino Siqueira**, brasileiro, solteiro, Secretário Municipal de Saúde, residente e domiciliado a Rua Fanoel do Ouro nº 250 Bairro centro, na cidade de Deodápolis/MS, portador do RG nº 001363088 SSP/MS, CPF nº 006.966.751-96, **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO**, representada pelo **Sr. Jean Carlos Silva Gomes**, Secretário Municipal de Administração, residente e domiciliado na Rua Pedro Augusto de Oliveira, nº 746, Centro, CEP 79790-000 Deodápolis/MS, portador do RG nº. 001.675.415. SSP/MS, CPF sob o nº 032.167.261-50, **GABINETE DO PREFEITO** representado **Sr. Valdir Luiz Sartor**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a AV. Osmir de Andrade nº 80, Bairro Centro, nesta cidade, portadora do RG nº. 1318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº. 312.958.780-20, doravante denominada **PARTICIPANTE**; e a empresa **ANGELITA BRUN TREINAMENTOS -ME**, pessoa jurídica de direito privada inscrita no CNPJ sob o nº 25.132.0007-98 com sede Mira Flores, nº 70 Caranda Bosque, CEP 79.032-330 Campo Grande/MS, neste ato representada pela sócia **Angelita Brun**, portador do RG nº 1.016.069 SEJUSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 994.077.101-06, doravante denominado apenas por **FORNECEDOR(RES)**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DOS RECURSOS FINANCEIROS: O objeto desta ata é o registro de preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÕES, FORMAÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS.

§1º. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito de indenização de qualquer espécie, devendo o fornecedor cumprir as condições e obrigações desta Ata.

§2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições desta ata e seus anexos.

§3º. As condições de entrega, recebimento, pagamento e as obrigações contratuais são as constantes do Termo de Referência Anexo que são partes integrantes desta ata independentemente de transcrição.

§4º. A despesa decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos constante das dotações orçamentárias apontadas no Termo de Referência, parte integrante desta Ata.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS REGISTRADOS: Os Capacitações e treinamentos, suas especificações, quantidades estimadas de fornecimento durante o prazo de vigência desta ATA e o preço a ser praticado pelo Fornecedor são os seguintes:

Empresa ANGELITA BRUN TREINAMENTOS -ME					
Item	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA CURSO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I CATSERV: 21172	UN	27	R\$ 891,00	R\$24.057,00
2	INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA CURSO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II CATSERV: 21172	UN	116	R\$ 1.125,00	R\$130.500,00
3	INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA CURSO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III CATSERV: 21172	UN	42	R\$ 1.350,00	R\$56.700,00
4	INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA CURSO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA IV CATSERV: 21172	UN	25	R\$ 1.485,00	R\$37.125,00

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO
REPASSE DE RECURSOS PARA ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS E ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	16 Horas/Aula	A elaboração dos termos de colaboração/fomento e os termos de contribuição; As exigências da lei das eleições; Chamamento público; Análise de prestação de contas; A organização e a administração; Orientações para a execução dos termos pelas organizações da sociedade civil;
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – Lei 14.133/21	16 horas/aula	Introdução e contextualização; Novas definições e conceitos legais; Procedimento Licitatório na Nova Lei de Licitações e Contratos; Planejamento de Obras Públicas; Projeto; Orçamento de Obras segundo a Nova Lei de Licitações; Contratação direta na Nova Lei de Licitações e Contratos; Elaboração do Edital e da Minuta de Contrato; Contratação integrada e semi-integrada; Fiscalização; Aplicação de penalidades; Aditivos Contratuais; Entrega da Obra e responsabilidade do Construtor.
EXECUÇÃO FISCAL	16 horas/aula	Fiscalização tributária; Dívida ativa; Certidões Fiscais; Execução fiscal (Lei nº 6.830/80); Petição inicial do Processo Executivo Fiscal; Competência;

		Legitimidade Ativa; Legitimidade Passiva; Substituição da CDA; Citação; Penhora; Indisponibilidade de Bens; Protesto da CDA; Medida cautelar fiscal (Lei nº 8.397/92); Decadência e prescrição do crédito tributário.
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – Lei 14.133/21	16 horas/aula	Aspectos gerais da Lei 14.133/2021; Contratos Administrativos; Responsabilização do Servidor Público; Sanções e Infrações previstas na nova Lei de Licitações; Recursos na Lei 14.133/2021; Crimes na nova Lei de Licitações; Gestão de Contratos na Prática; Fiscalização de Contratos na Prática; Mapeamento do processo para aplicação de penalidades; Análise da jurisprudência do TCE/MS e TCU.
ELABORAÇÃO DE BALANÇO E PROVIDÊNCIAS PARA O ÚLTIMO ANO DO MANDATO	16 horas/aula	Como proceder para cumprir as normas de Equilíbrio Financeiro no final do exercício? Como resolver problemas de falta de dotação orçamentária e quais os procedimentos para liberar saldo orçamentário? Quais os procedimentos quanto aos Restos a Pagar anteriores à 2023? Quais as normas para anulação de empenhos e de saldos de empenho do contrato que ultrapassam 2023? Que procedimentos devem ser adotados para supressão, apostilamento, rescisão, paralisação de Contratos no final do exercício? E como deve ser a indicação orçamentária para realizar licitações no próximo exercício? A questão da execução orçamentária em 2024 quanto ao art. 42 da LRF que veda nos últimos dois quadrimestres do mandato, com trair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele; comissão de encerramento de mandato. Como analisar os Balanços e quais itens devem ser conferidos e cruzados de forma a evitar erros e distorções? Quais os procedimentos para início do exercício 2024? Abertura da execução orçamentária Implantação dos saldos do Patrimônio: Depreciação; amortização; exaustão. Reavaliação e mensuração dos bens; Procedimentos a serem adotados para Elaboração do Balanço –2023 de acordo

		com as normas da Resolução nº 88 TC/MS alterada pela Resolução nº 153 de 28/10/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	16 horas/aula	PROCESSO ADMINISTRATIVO GERAL (LEI Nº 9.784/99) Introdução; Princípios; Direitos e deveres; Fases e elementos do processo administrativo: Instauração Competência Impedimento e suspeição Forma, tempo e lugar dos atos Comunicação dos atos Instrução Relatório Decisão Motivação obrigatória dos atos administrativos Recursos administrativos; Revisão administrativa; PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (LEI Nº 8.112/90) Introdução; Princípios aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância; Processo administrativo disciplinar propriamente dito: Processo disciplinar ordinário Processo disciplinar sumário Revisão do processo Jurisprudência: principais julgados sobre o tema
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2024 Preparação geral para Gestores – Com base nas Resoluções TSE 2024	16 horas/aula	Uso da máquina administrativa em campanha de reeleição e os cuidados que devem ser evitados para não os cometer; Contratações de obras, serviços, pessoal e publicidade, onde haverá reeleição e o prazo para licitações; Limite de data para realização de concurso público, nomeação e contratação de servidores em ano eleitoral; Participação de servidores de confiança (Secretários e Assessores) na campanha eleitoral para reeleição; Ações e atividades públicas que os Prefeitos candidatos - à reeleição ficam proibidos de executar perante a legislação eleitoral. (exemplo: inauguração de obras públicas); A questão de impugnação de candidaturas, e seu julgamento; Regras do Fundo Eleitoral; Propaganda eleitoral e condutas ilícitas para o pleito 2024; Regras para propaganda eleitoral na Internet em 2024; Abordagem dos principais julgamentos do TRE/MS E TSE nas eleições municipais anteriores; Preparação da Campanha - Processo Eleitoral; Desincompatibilizações - necessidades, datas e consequências; Convenções partidárias; Registro das candidaturas-

		Documentos obrigatório, condições de elegibilidade, inelegibilidade e impugnações; Propaganda Eleitoral: Propaganda lícita, irregular e criminosa; Votação e totalização - 1º e 2º turnos, fiscalização, proclamação dos pleitos; Condutas vedadas aos Agentes Públicos em Campanha; Participação dos Partidos na Eleição.
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL NO SERVIÇO MUNICIPAL	16 horas/aula	Conceitos básicos para elaboração e execução do orçamento Classificação e codificação da receita orçamentária Despesa orçamentária e extra orçamentária Planejamento governamental – ciclo orçamentário Planejamento governamental – ciclo orçamentário
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PREGOEIROS E AGENTES DA CONTRATAÇÃO – Lei 14.133/21	16 horas/aula	Visão geral da nova Lei de Licitações; Noções do Planejamento da Contratação; Princípios basilares das Licitações; O pregoeiro e a equipe de apoio; O Termo de Referência; Pesquisa de preços; O Pregão, conceituação e fases; O passo a passo do pregão presencial; A etapa dos lances; Impugnação e recurso; O Pregão e a LC nº 123/2006; Fases do Pregão Eletrônico – Interna e Externa, Ata complementar; Sanções e penalidades, anulação e revogação, documentos formais da licitação; Atendimento às normas dos Tribunais.
DO ESPAÇO ESCOLAR À ESCUTA ESPECIALIZADA A escola frente à problemática da criança em situação de violência	16 horas/aula	História dos direitos da criança; Marco histórico; Tipos de violência contra a criança e adolescente; Violência Física, Psicológica, Negligência e Sexual (Abuso e exploração sexual); Três aspectos fundamentais para compreensão da violência contra a criança e adolescente; Dominação, Subordinação e relações de Poder e Força; Os impactos psicológicos causado pela violência contra criança e adolescente; A influência da Psique dos pais na Psique dos filhos; A importância do vínculo escola, professor, crianças, adolescentes e família; Violência intergeracional; Orientação de pais e psicoeducação;

		A observação comportamental da criança e adolescente; A escola como espaço de formação e socialização; Do papel do professor e dirigentes das escolas; Aspectos legais: Estatuto da Criança e do Adolescente, LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990, art. 13º e Capítulo IV art.º 56; A escuta especializada: Rede de proteção na assistência às crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violência e aspectos legais; A revitimização e como evitar; Estatuto da Criança e do Adolescente, LEI Nº 13.431, DE 4 DE ABRIL DE 2017, o decreto Nº 9.603, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018 e Portaria: PORTARIA CIB/SP N.º 19, de 11/12/2018.
IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E ANTICORRUPÇÃO	16 horas/aula	IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA Previsão constitucional; Probidade e Moralidade; Retroatividade da legislação; Natureza jurídica; Conceito de atos de improbidade; Sujeito passivo; Sujeito ativo; Atos de improbidade administrativa; Sanções pelos atos de improbidade; Indisponibilidade dos bens; Afastamento do cargo; Representação; Ação de Improbidade Administrativa; Acordo de não persecução cível; Sentença; Prescrição; Honorários e custas. ANTICORRUPÇÃO Conceito de pessoa jurídica; Responsabilidade; Atos lesivos; Competência legislativa; Acordo de leniência.
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	16 horas/aula	Introdução e Princípios; Setores dos Municípios e sua Relação com Dados Pessoais; Desafios na Implementação; Estratégias para a Conformidade; Benefícios; Estudos de Casos Práticos - Multam já Aplicadas; Perguntas; Workshop;
ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS	16 horas/aula	Conceituação dos princípios do controle na Administração Pública; Discorrer sobre as principais legislações atinentes as prestações de contas de Convênios; Análise das prestações de contas com base em modelos de planilhas de controle e acompanhamento; Principais falhas e vícios na execução dos convênios;

		Como identificar falhas e possíveis resoluções nas análises de prestação de contas; Identificar as principais etapas nas prestações de contas; Análise dos saldos das descentralizações financeiras em contas através de extratos; Relatórios de prestação de contas e recolhimento de recursos não aplicados; Abordagem geral do Transferegov; Análise de casos práticos;
RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	16 horas/aula	Abordagem das principais normas que tratam dos tributos federais, municipais que implicam diretamente nos recolhimentos; Retenções para empresas optantes pelo simples nacional; Retenções dos tributos federais na nova ótica da EDF Reinf; Retenções de ISSQN. Alíquotas e deduções legais; Análise de documentação fiscal (Notas fiscais, recibos e faturas) principais diferenciação e implicação nas retenções legais; Retenções previdências, alíquotas e abatimentos legais; Prazos legais para recolhimento dos tributos devidos; Fato gerador; Base de cálculo; EFD Reinf;
CREDENCIAMENTO E REGISTRO DE PREÇOS – Lei 14.133/2021	16 horas/aula	CREDENCIAMENTO Hipóteses de contratação; Critérios; Valoração; Termo de Credenciamento; Procedimento de credenciamento; Fase preparatória; Divulgação e manutenção do edital; Apresentação de documentos; Análise de documentos; Lista de credenciados; Fase recursal; Contratação; Descredenciamento. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Definição; Hipóteses de cabimento; Atribuições do órgão gerenciador; Atribuições do órgão participante; Procedimento para registro de preço; Fase preparatória; Intenção de Registro de Preços; Licitação, modalidades e edital; Contratação Direta; Ata de Registro de Preços.
GESTÃO PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO	16 horas/aula	Noções gerais das normas vigentes relacionadas com a gestão patrimonial: Contextualização dos bens permanentes e de consumo; Classificação de material de consumo x permanente: Classificação orçamentária. Relacionar os parâmetros excludentes na classificação dos bens de consumo e permanente; apresentar os materiais duvidosos, destacando os critérios para subsidiar os gestores no

		momento da classificação. Classificação orçamentária. Recebimento de material: Recebimento provisório e definitivo. Comissões para fins de recebimento. Conferência e aceite; exame qualitativo e quantitativo; Tombamento: Emplacamento de material. Materiais que não recebem plaquetas, materiais de uso duradouro, como controlar esses materiais. Armazenagem e movimentação interna e externa de bens: Apresentar as formas de armazenamento de acordo com cada tipo de material. Inventário: Tipos de inventários, rotativo, periódico e anual. Comissão de inventário. A preparação da comissão de inventário. Relatório de Inventário; Ajustes patrimoniais e contábeis conforme relatório de inventário. Classificação do estado de conservação do bem, e seus reflexos na gestão de patrimônio como subsídios na tomada de decisão ao desfazimento. Desfazimento de bens: Alienação de bens de acordo com a Nova Lei de Licitações nº 14.233/2021. Abandono, inutilização, descarte ambientalmente correto, conforme lei nº 12.305/2010, Instrução Normativa SEDAP 205/88. Avaliação e Reavaliação: Comissão de avaliação de bens. Classificação de bens móveis inservíveis: critérios de avaliação com base no estado do bem (ocioso, recuperável, irre recuperável e antieconômico). Conciliação de saldos contábeis e patrimoniais através dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado (RMA) e Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMMB). Contratação de leiloeiro: Pregão e/ou Chamamento público visando alienação de bens na modalidade Leilão.
--	--	--

§1º. Nos preços registrados encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, acima relacionado.

CLÁUSULA III - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA: A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA IV - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS: A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações.

§1º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,

cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§2º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

§3º. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§4º. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as disposições supracitadas. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

§5º. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta contratação, sem quaisquer ônus para a Administração, tributos e outras. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, apresentada para a realização da contratação dos serviços objeto dessa ata.

§6º. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto/serviços, quando solicitado pela Secretaria responsável, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

§7º. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo à Prefeitura de DEODÁPOLIS - MS a análise e deliberação a respeito do pedido. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei.

§8º. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a PREFEITURA DE DEODÁPOLIS

- MS poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

§9. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela PREFEITURA DE DEODÁPOLIS - MS, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

CLÁUSULA V - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS - MS ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente público indicado pela Secretarias, o servidor **Joabe Lucas Diniz Costa**, portador do CPF 059.476.671-00, ocupante do cargo de Assistente Administrativo como **Gestor**; A servidora **Ana Caroline Berloff Pelozo**, portador do CPF: 067.145.611-30, ocupante do cargo de Recepcionista como **Fiscal Titular pela Adm e Gabinete do Prefeito**; A servidora **Marcia Aparecida de Oliveira**, portadora do CPF 475.478.637-91, ocupante do cargo de Assistente administrativo como **Fiscal Titular** pela saúde; A servidora **Sirlei Mendes de Souza Carvalho**, portadora do CPF: 002.340.991-60, ocupante do cargo de Chefe de Divisão como **Fiscal Titular** pela Assistência Social; A servidora **Jaqueline Fachiano Lacerda**, portador do CPF: 033.693.441-65, ocupante do cargo de Agente de Endemias (Realocada) como **Fiscal Suplente pela Adm e Gabinete do Prefeito**; A servidora **Andressa da Silva Teixeira**, portador do CPF: 046.971.491-30, ocupante do cargo Diretora da saude como **Fiscal Suplente** pela saúde; A servidora **Helayne Rosienni Santana**, portadora do CPF: 947.858.481-20, ocupante do cargo de Líder de Equipe III como **Fiscal Suplente** pela Assistência Social, nomeados pela Portaria Conjunta SEGAF/GABIP nº 047/2024.

CLÁUSULA VI - DA RESCISAO: - A rescisão das obrigações decorrentes da presente Contratação por inexigibilidade se processará de acordo com o que estabelece a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

CLÁUSULA VII - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata de Registro de Preços resultante deste certame, a partir de 15/03/2024 e publicação do extrato vigorará por 12 meses.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES E DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES: As penalidades e a obrigação das partes são as constantes do Termo de Referência que são partes integrantes desta ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- II. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver presentes razões de interesse público.

V. For liberado

§1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

§3º. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal Deodápolis - MS.

Pelo decurso do seu prazo de vigência;

I. Se não restarem fornecedores registrados;

II. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

III. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

§4º. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

§5º. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

CLÁUSULA X - DA PUBLICAÇÃO: O extrato da Ata e os preços registrados serão publicados pelo Município no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA XI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO: Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA XII - UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES: É vedada a utilização desta ata por órgãos ou entidades não participantes.

CLÁUSULA XIII- DO FORO: Fica eleito o foro da comarca de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados assinam as partes o presente instrumento em 01 (uma) via.

Deodápolis, Mato Grosso do Sul.

Márcia Cristina da Silva

P/Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratante/ Ordenador de Despesas

Jean Carlos Silva Gomes

P/Secretaria Municipal de Administração.
Contratante/ Ordenador de Despesas

Paulo Eduardo Firmino Siqueira
P/Secretaria Municipal de Saúde
Contratante/ Ordenador de Despesas

Valdir Luiz Sartor
Gabinete
Contratante/ Ordenador de Despesas

EMPRESAS DETENTORAS:

Empresa: **ANGELITA BRUN TREINAMENTOS - ME**