



## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de Placas (etiquetas patrimoniais) para tombamento dos bens móveis adquiridos pelo município, em atendimento as necessidades do Secretaria de Gestão de Governo de Ribas do Rio Pardo (MS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	042.001.397	PLACA DE PATRIMÔNIO EM ALUMÍNIO ANODIZADO IMPORTADO - Dimensões: 45mm de comprimento x15mm de altura e 0,2mm de espessura, com código de barras no padrão de leitura, com numeração na cor preta e logomarca do município colorida, cor de fundo cinza claro, cantos arredondados. Com um furo na lateral direita e um furo na lateral esquerda e com adesivo de alta resistência. Material com proteção de resina sendo resistente a Álcool, Tinner, Gasolina, Multi Uso e temperatura até 150°C	UN	3.451	2,04	7.040,04

1.2. O modelo da etiqueta patrimonial encontra-se disponibilizada no anexo I deste Termo de Referência.

### 1.3. Da especificação dos itens – catálogo:

1.3.1. Nas licitações realizadas por este Órgão Público, a utilização do Catálogo do governo Federal vem sendo utilizada, em respeito ao inciso II do art. 19 da Lei n. 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO PARDO**

FLS. 077

PROC. 100124

RUB. 2024

1.3.1.1. Entretanto, no presente caso, em detida análise da especificação até então utilizada por este órgão para as suas contratações do objeto em comento, observou-se, em relação a descrição detalhada do CATMAT algumas divergências textuais.

1.3.1.2. No momento, não há tempo hábil para realização de análise aprofundada por parte desta administração quanto ao atendimento ou não da especificação do CATMAT, assim, optou-se pela utilizada da especificação utilizada pelo órgão público Municipal.

1.3.1.3. Não obstante, a justificativa acima narrada encontra-se em estreito respeito aos §§1º e 2º do art. 19 c/c 1º, inciso I, do art. 40 da Lei de Licitações, senão, vejamos:

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 40 (...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

1.3.1.4. No caso concreto, a utilização da especificação técnica do órgão municipal é a que melhor se adequa, já que visa a manutenção da solução até aqui adotada, que atende de forma plena às necessidades públicas.

1.3.1.5. A utilização de outra especificação que não a até utilizada demandaria uma análise pormenorizada, o que, não é possível no momento, por isso, a manutenção da especificação utilizada por este órgão público é a solução que se impõe e garante eficiência.

1.4. O objeto oriundo da contratação deste serviço não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 046/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data da contratação, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

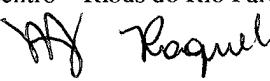
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)









PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 078  
PROC. 100124  
RUB. 2024

1.6. O fornecimento de bens não é enquadrado como continuado.

## 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. No presente caso, a postulação encontra respaldo no inciso II, do artigo 75 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, e suas alterações, que assim prescreve:

2.2. Art. 75 – É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; infere-se da redação do dispositivo legal que a contratação direta mediante dispensa tem que obedecer ao limite previsto no inciso II do art. 75, da Nova Lei, que atualizado pelo Decreto Federal n. 11.871, de 29 de dezembro de 2023, passando a ser o limite de dispensa do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 o valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

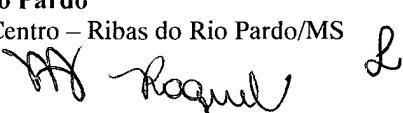
2.3. Desta forma, a contratação do objeto em exame pode ser enquadrada como hipótese de dispensa de licitação já que a média de mercado para a contratação do objeto em comento é de R\$ 7.040,04 (sete mil e quarenta reais e quatro centavos), nos termos das pesquisas de mercado encartadas.

2.4. Sendo assim, esse procedimento administrativo será realizado por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Da Dispensa da Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP cabe esclarecer que fora publicado a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que regulamentou no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a contratação direta prevista no Capítulo VIII do título II da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, considerou o seguinte:

Art. 14. A elaboração do estudo técnico preliminar - ETP:

(I) é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e







PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO PARDO**

FLS. 079

PROC. 100124

RUB. mf

(II) é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

2.6. Considerando que para o atendimento da necessidade exposta para aquisição do objeto, se torna solução viável, bem como se trata de objeto com características comuns e valores possíveis de enquadramento nas previsões legais, não há necessidade de elaboração do estudo técnico preliminar.

2.7. O procedimento será ainda conduzido em conformidade com a Instrução Normativa da SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

2.8. Além dos dispositivos legais já mencionados, também serão obedecidos os preceitos contidos na Lei Complementar nº 123/06.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Aquisição de Placas (etiqueta) de Patrimônio se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Gestão de Governo, cuja finalidade precípua se destina a identificação dos bens permanentes permitindo um controle dos bens móveis adquiridos pelo município.

3.2. É imprescindível para fazer com que neste órgão público, os bens móveis sejam facilmente identificados e catalogados. Com isso, se tem o controle e gerenciamento de todos os bens. O objetivo maior é assegurar a existência de dados exatos sobre a localização, o servidor responsável, as movimentações, o estado de conservação e o histórico de todos os itens, desde a aquisição até o desfazimento.

3.3. De modo geral, essas etiquetas são fabricadas de maneira customizada, com medidas, formatos, cores, materiais e formas de fixação diferentes, pois precisam ser aplicadas em variados tipos de equipamentos, como computadores, estantes, cadeiras, ferramentas, máquinas, automóveis, entre outros. Geralmente, elas possuem uma numeração sequencial a partir de 1 (um) e, com a entrada dos softwares nas operações de controle, agora também contam com código de barras para facilitar a leitura das informações. Essas duas identificações compõem o número de registro patrimonial, que deve ser gerado assim que o bem é recebido por um departamento ou gerência.



3.4. As Placas de Patrimônio auxiliam no cumprimento de obrigações legais, como a realização do inventário nas instituições públicas. Mas também cumprem uma função de resguardar o interesse de toda a sociedade, uma vez que os recursos públicos devem ser administrados de forma a maximizar os benefícios à coletividade, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.5. Diante da importância das etiquetas para marcação patrimonial e para dar continuidade ao trabalho a Secretaria Municipal de Gestão de Governo, necessita de PLACA (etiquetas) de PATRIMONIO.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação da empresa para a aquisição do item objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

##### **4.2. Requisitos que versam sobre os produtos a serem fornecidos:**

4.2.1. O objeto deverá ser entregue pela contratada no perímetro urbano do município de Ribas do Rio Pardo – MS, nos endereços constantes na Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), em dia e horário de expediente.

4.2.2. As PLACA (etiquetas) de PATRIMONIO deverão ter a **NUMERAÇÃO SEQUENCIAL INICIAL 18.800 E FINAL 22.250**, para atender a Secretaria de Gestão de Governo - SEGOV, do Município de Ribas do Rio Pardo/MS.

4.2.3. Quanto a entrega bem como as quantidades, deverá ser executada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, obedecendo os critérios de qualidade e prazo.

4.2.4. A entrega deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após emitida autorização de fornecimento, estando os objetos deste Termo em perfeito estado de conservação e devidamente lacrados, seguindo todas as normas de segurança.



**4.3. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:**

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.4. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:**

4.4.1. Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não se encontram presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.

**4.5. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:**

4.5.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

**4.6. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.7. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**4.8. Classificação quanto ao acesso:**

4.8.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Termo não se classifica como sigiloso.

**4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:**

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigorante, os bens atribuídos;



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 082  
PROC. 100124  
RUB. mf

- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega dos bens;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Retirar o instrumento contratual, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;



- I) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);
- m) Entregar os bens conforme especificações do Termo de Referência.

**4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento do objeto da contratação;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a presente contratação nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

**5 – DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** contados da data da contratação, nos termos do art. 105, da Lei n° 14.133, de 2021.



## 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, fundada no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Placas (etiquetas patrimoniais) para tombamento dos bens móveis adquiridos pelo município, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão de Governo do município de Ribas do Rio Pardo/MS.

6.2. Critério de julgamento: **menor preço por item**.

6.3. Instrumento Contratual: **Nota de Empenho**

## 7 – EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O Objeto contratado deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

7.2. Os objetos deverão ser **entregues na Secretaria Municipal de Gestão de Governo localizada na Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1725, Bairro Centro, CEP 79180 000, cidade de Ribas do Rio Pardo/MS** em horário de expediente, que compreende de segunda-feira há quinta-feira das 7h às 17h e na sexta-feira 7h as 15h:30m.

7.3. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

7.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.



7.5. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art., 116 da Lei 14.133/2021.

7.6. Aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **8.5. Fiscalização Técnica:**

8.5.1. O fiscal técnico 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.



8.5.2. O fiscal técnico 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);

8.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5.4. O fiscal técnico 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.

8.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **8.6. Fiscalização Administrativa:**

8.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **8.7. Gestor do Contrato**

8.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações



contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competência para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;



8.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

## **9 – CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



9.1.7. 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.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **9.3. Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.



9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### **9.4. Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em nome da CONTRATADA.

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

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

9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

#### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



## 10.2. Exigências de habilitação:

10.2.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
  - b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
  - c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
  - d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
  - e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
  - f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
  - g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:



- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
- iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.2.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 094

PROC. 100124

RUB. my

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.



10.2.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, os seguintes documentos:

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, itens compatíveis ao objeto desta licitação.

**10.2.5. Declarações exigidas:**

- a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)



(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.2.6 Para fins de comprovação do porte empresarial a participante deverá apresentar:



- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

## **11 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.1. O Objeto contratado deverá ser entregue mediante a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

11.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS CEP: 79180-000 Tel.: (67) 3238-1175.

11.3. O objeto será recebido:

11.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

11.3.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

11.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 098

PROC. 100124

RUB. mp

11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento e nem mesmo a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.6. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre o fornecimento dos bens contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

## **12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.040,04 (sete mil e quarenta reais e quatro centavos)**.

12.2. Os preços serão fixos e irajustáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

12.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

12.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

## **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

13.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

<b>ÓRGÃO</b>	401 - Secretaria Municipal de Gestão de Governo (SEGOV)
--------------	---

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

*MF* *Roguel*

*d*

*Stefan*



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO PARDO**

FLS. 099

PROC. 400124

RUB. *my*

UNIDADE	020401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO (SEGOV)
FUNCIONAL	04.122.0003.2181.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO DE GOVERNO
CATEC. ECON.	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA	58
FONTE DE RECURSO	50 000

**14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:****14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 100

PROC. 100124

RUB. mf

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 15%.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de 10% do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
- 14.3.** A aplicação das sanções previstas neste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.1. Todas as sanções previstas neste poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

*mf* *Raquel*

*L*

*João*



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**14.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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



contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Prefeitura de Ribas do Rio Pardo (MS), 18 de setembro de 2024.

Larissa Pereira da Silva

Servidor Responsável pelo Planejamento em Compras

Raquel de Lima Santos

Servidor Responsável pelo Planejamento em Compras

Andréia da Silva

Servidor Responsável pelo Planejamento em Compras

Aprovado por:

MANOEL APARECIDO DOS ANJOS

Secretário de Gestão de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. 103  
PROC. 100124  
RUB. mf

**ANEXO I**

**MODELO PLACA DE PATRIMÔNIO**



**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**  
Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS  
CEP: 79180-000  
Tel.: 0800 808 1175 ou 20 200 150  
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

*mf* *Raquel* *l* *Flávio*