



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE JACUIZINHO, CNPJ Nº 04.217.901/0001-90, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados que se encontra aberto para recebimento de proposta do Processo Licitatório nº 094/2025, **DISPENSA DE LICITAÇÃO 035/2025**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CORTINAS BLACKOUT PARA A E.M.E.I VOVÓ NOELY E POLO UAB**. As propostas poderão ser enviadas ao departamento de compras e licitações até o dia 29 de agosto de 2025. Cópia do Termo de Referência e seus anexos poderão ser acessados no site: www.jacuizinho.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone (55) 99613-6373 ou Email: comprasjacuizinho@gmail.com, horário de atendimento das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Jacuizinho - RS, 26 de agosto de 2025.

DINIZ JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA 035/2025 PROCESSO094/2025 TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

1.OBJETO:

1.1. Este termo de referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CORTINAS BLACKOUT PARA A E.M.E.I VOVÓ NOELY E POLO UAB.** Conforme abaixo especificada.

SMECT

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUAN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tecido para Cortinas blackout floral	m	170	R\$48,00	R\$8.160,00
02	Tecido para Cortinas blackout liso	m	10	R\$41,00	R\$410,00
03	Ilhós Redondo	uni	750	R\$1,00	R\$750,00
04	Cones de linha para costura com 1.820 m	uni	02	R\$9,00	R\$18,00

POLO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUAN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	Tecido para Cortinas blackout floral	m	75	R\$41,00	R\$3.600,00
06	Tecido para Cortinas blackout liso	m	15	R\$41,00	R\$615,00
07	Ilhós Redondo	uni	375	R\$1,00	R\$375,00
08	Cones de linha para costura com 1.820 m	uni	02	R\$9,00	R\$18,00



2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo a aquisição de material para confecção de cortinas blackout para atender às demandas da Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Noely e do Polo UAB.

A aquisição do material para as cortinas justifica-se pela necessidade de adequar os espaços escolares, proporcionando melhor conforto térmico e visual, além de favorecer o uso de recursos multimídia e a realização de atividades pedagógicas e eventos que exigem o controle da luminosidade.

Dessa forma, a contratação visa garantir melhores condições de ensino e aprendizagem, oferecendo um ambiente mais adequado e funcional para alunos, professores e demais usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução como um todo consiste na aquisição de material para confecção de cortinas blackout para os ambientes da Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Noely e do Polo UAB.

3.2 O fornecimento deverá atender às medidas específicas de cada espaço, garantindo qualidade, durabilidade e eficiência no bloqueio da luminosidade. Além disso, a instalação deverá ser realizada de forma a assegurar a funcionalidade, a segurança e a estética dos ambientes.

3.3 Com essa solução, busca-se promover a melhoria das condições de infraestrutura escolar, oferecendo ambientes mais adequados para atividades pedagógicas, uso de equipamentos multimídia e eventos institucionais, contribuindo diretamente para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Objeto da Contratação Aquisição de material para confecção de cortinas blackout para E.M.E.I Vovó Noely e Polo UAB.

4.2. Fornecimento de material para cortinas blackout em perfeito estado de conservação, novas e de primeira qualidade;

4.3. Adequação das medidas das cortinas aos ambientes da Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Noely e do Polo UAB, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação;

4.4. Utilização de materiais resistentes, de fácil higienização e com capacidade de bloqueio total da luminosidade.

4.5. Execução da instalação de forma segura, garantindo estabilidade, estética e pleno funcionamento das cortinas;

4.5 Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para a entrega.

4.6 Garantia mínima contra defeitos de fabricação e de instalação, conforme previsto em legislação aplicável.

4.7 Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para a entrega e instalação

4.8 Garantia mínima contra defeitos de fabricação e de instalação, conforme previsto em legislação aplicável.

4.9 Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e atesto da entrega do material.

4.10 Habilitação da Empresa

- Apresentação de documentação regular fiscal e trabalhista conforme exigências legais;
- Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de fornecimento similar;
- Declaração de conformidade com os padrões de qualidade.

4.11 Prazo de entrega:

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento.

5.0 GARANTIA CONTRATUAL

- Não haverá exigência de garantia contratual.

6.0 DA SUBCONTRATAÇÃO



- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e conforme a Ordem de Compra:

Avenida Eloi Tatim da Silva, 407, Centro, Jacuizinho/RS, entrega no Prédio Administrativo das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira.

• MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- **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.**

- 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.

- 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.

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

- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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 a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

- 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

- 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

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

- 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.

- 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

- 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.

- 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.

- Caso ocorram 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;

- O gestor do contrato coordena 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

- Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

- Assegurar à contratado acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

- Agir e decidir em nome do Município

- o, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas. e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise. f) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) produto(s).

- Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

- Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

- Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste instrumento.



• Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

• No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

• CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

• A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, **número da dispensa e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta** (a conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

• O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Recurso		
4121	05.06	2113000	3.3.90.30.00.00.00	1500	Recurso Vinculado	não de Impostos MDE
4158	05.06	2030000	3.3.90.30.00.00.00	1500	Recurso Vinculados	não de Impostos.

7.3 O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal.

7.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será escolhido pelo menor preço apresentado pelos fornecedores e submetido a habilitação conforme:

8.2. HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;



- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que pretende usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração expressa atualizada ou Certidão Simplificada, ambas com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição.

i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:

- a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

8.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Cópia autenticada ou via original de Atestado de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 101/2021 E 001/2024 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Jacuizinho nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O preço estimado dos itens foi composto a partir de média aritmética obtida através de pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras que constam em (anexo) ao processo, o preço estimado total para a licitação é de **R\$.13.946,00**.

10.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

As penalidades pelo não cumprimento do exposto no Termo de Referência, seguiram as penalidades do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacuí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Jacuizinho, 26 de agosto de 2025

DINIZ JOSÉ FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO CORTINAS BLACKOUT PARA A E.M.E.I VOVÓ NOELY E POLO-UAB.

CONTRATO Nº

PROCESSO LICITÁTORIO 094/2025

DISPENSA 035/2025

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025, de um lado o Município de Jacuizinho/RS pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º [...], com sede na Rua Eloi Tatim da Silva, n.º 407, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Diniz José Fernandes inscrito(a) no CPF n.º 243.754.380-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade de _____,

_____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. _____, brasileiro, maior, inscrito(a) no CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através dispensa de licitação 024/2025 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de 00/00/2025, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

1 – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **AQUISIÇÃO CORTINAS BLACKOUT PARA A E.M.E.I VOVÓ NOELY E POLO-UAB**, conforme proposta vencedora, que segue:

Objeto, unidade, valor

2. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias após emissão de nota de empenho e solicitação de entrega.

2.2. Local de entrega na prefeitura municipal, cito: Rua Eloi Tatim da Silva, 407, CEP: 99.457-000, Centro, Jacuizinho/RS, livre de frete ou quaisquer despesas adicionais, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira

2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução o objeto



2.4. O prazo de garantia contra defeitos e vícios de fabricação/execução será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o município, contados a partir de seu recebimento.

3 – PREÇO

O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de ____ conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

4 - CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado EM ATÉ 15 dias mediante a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal, qualquer atualização de valores, se por venturas existentes, e provenientes da demora no pagamento.

A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, **número do pregão e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta** (a conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5- RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Código Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Recurso	
6045	0506	2113000	339030000000	2569	Recurso do FND FNDE Escola Tempo Integral.

6- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

7 – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência contratual será de 60 (sessenta dias) iniciando com a assinatura contratual, até o adimplemento total das obrigações, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133/21.

7.1.1 O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/21, ressalvas as providencias cabíveis no caso do contratado, previstas neste instrumento.

8 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro,



mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.4. Dentro do prazo previsto no item o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

9 – MATRIZ DE RISCO

09.1 Uma matriz de risco para a aquisição de Materiais didáticos poderia incluir:

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Consequência	Parte Responsável	Litigação/Tratamento
Atraso na entrega das cortinas	Média	Alto	Prejuízo no cronograma escolar e no uso adequado dos ambientes	Contratada	Aplicação de penalidades contratuais e definição de prazos claros no edital/contrato
Entrega de produto em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Necessidade de substituição, atrasos no uso e custos adicionais	Contratada	Iscação do recebimento, amostra prévia e previsão de rejeição em edital
Aumento do preço dos insumos no mercado	Médio	Médio	Possível desequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Contratada	Orçamento prévio de mercado, cláusula de reajuste apenas conforme legislação
Danos durante o transporte ou instalação	Baixa	Médio	Atraso e necessidade de reposição	Contratada	Contratada deve garantir embalagem adequada e responsabilidade por transporte/instalação
Falta de empresas interessadas ou propostas acima do orçamento	Baixa	Alto	Fracasso ou deserto do certame	Administração	pesquisa de preços robusta e ampla divulgação do edital
Rejeição do material por não atender normas de segurança ou resistência	Baixa	Alto	Impossibilidade de utilização dos materiais	Contratada	Exigir certificados de qualidade e amostras técnicas
Interrupção	Baixa	Alto	Paralisação do	Contratada	Exigência de



de fornecimento por problemas financeiros da contratada			contrato		habilitação econômico-financeira e penalidades em caso de descumprimento
Necessidade e de manutenção pós-instalação (defeitos ocultos)	Média	Médio	Troca de peças e reclamações posteriores	Contratada	revisão de garantia contratual e assistência técnica mínima

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10. São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

10.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. São obrigações da **CONTRATADA**:

11.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

11.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

11.4. 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.

11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

11.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

11.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

11.7. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

11.8. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

12 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do contrato será feita Pela Secretária da Pasta Sr. Neusa T. da Silveira Tasch.



12.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Josiane Dalcin Nogueira, dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13– RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto do presente contrato será recebido:

13.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

13.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

14 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15– PENALIDADES

15.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

15.2. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

15.4. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

15.5. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao uncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.6. Dar causa à inexecução total do contrato.

15.7. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.8. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.9. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.10. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.11. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações.

15.12. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

15.13. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.14. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.15. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.17. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.18. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.19. As peculiaridades do caso concreto.

15.20. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.21. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.



15.22 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

15.23 Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.24 A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16– EXTINÇÃO CONTRATUAL

16. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

16.1. A extinção do contrato poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

16.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

17– DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Jacuizinho, xxx xxxx de 2025.

DINIZ JOSÉ FERNANDES

Prefeito do Município de Jacuizinho/RS

CONTRATANTE

Representante:

CPF:

CONTRATADA