



**EDITAL Nº 023/2025**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 14/08/2025 ÀS 09:00h (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 14/08/2025 ÀS 09:30 (nove horas e trinta minutos);
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Departamento de Licitações da Prefeitura situada na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG- CEP:39596-000.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** No departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, das 07h (sete horas) às 11h (onze horas), e de 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG- CEP-39596-000. Telefone: (38) 92000-5928, e-mail: [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br).

**Atenção Senhores Licitantes,**



*Para agilizarmos a fase de lances, a proposta para preenchimento e importação encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).*

*Assim, aquelas empresas que retirarem o edital pelo sítio oficial da prefeitura municipal, deverão também baixar a planilha que esta na mesma pasta do procedimento ou entrar em contato com o pregoeiro, pelo e-mail [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br) para receberem a proposta para preenchimento e importação que encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).*

*Ao realizar o preenchimento da proposta em formato excel, a Licitante deve atentar aos seguintes passos:*

*1) Para preenchimento no computador:*

*O Arquivo encontra-se protegido, devendo ser preenchido somente os campos: CNPJ, Razão Social, Valor Unitário e Marca;*

*2) Posteriormente ao preenchimento da proposta, a mesma poderá ser apresentada em CD-ROM e / ou "pen drive" para importação com sucesso para o sistema de pregão, agilizando assim a fase de lances. (Gentileza utilizar o arquivo enviado e não alterar o formato quando salvar; não fazer um arquivo novo, nem mesmo modificar o nome salvo quando baixar, pois assim não será possível a importação p/ o sistema).*

*Qualquer dúvida estamos a disposição para maiores esclarecimentos.*



**EDITAL Nº 023/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG**, com sede na Rua José da Cruz, 09 - centro-Botumirim/MG- CEP- 39596-000, CNPJ: 18.017.418/0001-77, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações e Decreto Municipal 14/2025, Lei 12.527/2011 e Lei 13.709/2019.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG.

Pregoeiro Oficial: Guilherme Luciano Oliveira Veloso;

Equipe de Apoio: Laila Vanessa Silva e Leandro Wesley da Costa.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 14/08/2025 ÀS 09:00h (nove horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 14/08/2025 ÀS 09:30 (nove horas e trinta minutos);**

**I – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

**II – SECRETARIAS SOLICITANTES**

Secretaria Municipal de Governo dentre outras.

**III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

- 1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados no departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, das 07h (sete horas) às 11h (onze horas), e de 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG- CEP-39596-000. Telefone: (38) 92000-5928, e-mail: [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br) ou pelo site oficial da prefeitura: [www.botumirim.mg.gov.br](http://www.botumirim.mg.gov.br), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br) e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados na sede da Prefeitura.
- 2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br) .

**IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente



credenciados.

**1.2 Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 42, de 12 de maio de 2025, e com fundamento no art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, somente poderão participar deste certame os licitantes que possuírem sede ou filial, comprovadamente em funcionamento, localizadas a uma distância de até 200 (duzentos) quilômetros do Município de Botumirim/MG.**

1.3 §1º. Esta exigência visa garantir a economicidade, a celeridade na execução contratual, o pronto atendimento às demandas públicas locais e o fomento ao desenvolvimento econômico regional, conforme os princípios da eficiência e do interesse público que regem a contratação pública.

1.4 §2º. A comprovação da localização da sede ou filial deverá ser realizada mediante apresentação de documento oficial atualizado, tal como Cartão do CNPJ com endereço válido e/ou Alvará de Funcionamento expedido por autoridade competente, que demonstre o cumprimento do requisito de localização geográfica.

1.5 §3º. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas e da efetiva existência do estabelecimento no endereço declarado, inclusive com visitas in loco, sob pena de inabilitação do licitante ou rescisão contratual por inexecução total ou parcial.

1.6 §4º. A restrição ora prevista não configura afronta ao caráter competitivo da licitação, uma vez que está amparada por norma municipal vigente e visa atender ao interesse público, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência consolidada dos tribunais de contas.

1.6.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

2.4 - As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

2.5 - As empresas que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

**V – CREDENCIAMENTO**

**1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - modelo do anexo II (com firma reconhecida), ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar**



todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**6- A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENECIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.**

**7- - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

1 - Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

**8- – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

• - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de habilitação”:

• - **Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.**

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



b) Caso seja contatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**8.1. – Habilitação Jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

**8.1.2. – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

**8.1.3. - Qualificação Econômica - Financeira.**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

**OBSERVAÇÕES:**

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

**h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES.**

I- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

II- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



negativa.

III- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

IV- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

V- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**VI- Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.**

### **9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**9.2 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, onde deverá constar obrigatoriamente, a descrição completa dos produtos e a respectiva marca, sob pena de desclassificação.**

**9.3 – Caso o produto seja fabricado pela licitante, deverá constar na proposta no local indicado para marca a palavra: “própria”.**

**9.4 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;**

**9.5 - Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;**

**9.6 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.**

9.7 - Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

9.8 - A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente.

### **10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **11 - Classificação e julgamento das Propostas Comerciais**

11.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2 – O Pregoeiro, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.3 - O modo de disputa aberto caracteriza hipótese em que todos os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos e decrescentes como previsto no inciso I do caput do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

11.4 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço UNITÁRIO** por item.

11.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e caso não se consiga o desempate, será realizado sorteio.



- 11.6 - Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa aberto, os licitantes poderão apresentar lances com o intervalo de diferença entre os lances, mínimo de R\$0,05(cinco centavos), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
- 11.7 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 11.8 - Observado o item 2.3, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 11.9 - O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 11.10 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 2.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
- 11.11 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
- 11.12 - Os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente;
- 11.13 - A etapa de lances para cada item, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Pregoeiro quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 11.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 11.15 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida item 2.11, a etapa será encerrada automaticamente, e o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances.
- 11.16 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 11.17 - Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11.18 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.
- 11.19 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 11.20 - Após a fase de julgamento será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

## **12 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

- 12.1 - Será considerado como indícios de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 12.2 - A inexecutabilidade, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## **13 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 13.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município, no SicaF ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.



13.2 - A habilitação será verificada por meio do cadastral no Município, do Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais, nos documentos por ele abrangidos, ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.

13.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município deverão constar do envelope 02.

13.4 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

13.5 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.6 - A verificação da documentação pela o Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.7 - O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

13.8 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

13.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.

13.10 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

13.11 - O licitante poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, nos termos do inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

13.12 - Será realizado o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

#### **14 - REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS**

14.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento será deferido prazo mínimo de 03(três) dias úteis sua conclusão, e a ocorrência será registrada em ata.

14.2 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

#### **15 - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

15.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, Rua José da Cruz, 09- centro, Botumirim/MG, ou remetidos para o e-mail: [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br).

15.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

15.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



15.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **16 – IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

16.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, nesta cidade ou remetidos para o e-mail: [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com), [licitacao@botumirim.mg.gov.br](mailto:licitacao@botumirim.mg.gov.br).

16.2 – O Pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

16.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, pela comissão de contratação ou pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico do Município, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.5 - Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **18 – DO FORNECIMENTO**

18.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

18.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

18.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

18.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 – O Município de Botumirim/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

18.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

18.8 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

18.8.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.8.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da



Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.8.3 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.8.4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

18.8.5 - O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

#### **19 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

19.1 - 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 Decreto Municipal 14/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

19.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.3.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3.3 - 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.

#### **19.4 - Do preposto**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **19.5 - Rotinas de Fiscalização**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

#### **19.6 - Fiscalização Técnica**

19.6.1 - O fiscal técnico do contrato será o Sr. Ramon Pereira Arruda Junior, e 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.

19.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição



de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

19.6.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.6.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.6.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

19.6.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.6.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.6.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

19.6.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.6.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

19.6.11 - A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.6.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

19.6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

19.6.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

19.6.15 - 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.



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

19.6.17 - 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.

19.6.18 - 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.

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

19.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **19.7 - Das obrigações do fiscal do contrato**

19.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico; XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

**19.8 - Das obrigações do gestor do contrato**

19.8.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade de Eberth Lucas Lima Rios, competindo a ela, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto



tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **19.9 - Do recebimento**

19.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

19.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

19.9.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



19.9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.9.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.9.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.9.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.9.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

19.9.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.9.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.9.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

19.9.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

19.9.13 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

19.9.14 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.9.15 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.9.16 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

19.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



- 20.1 O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.
- 20.2 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:
- 20.3 - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.
- 20.4 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, por processo legal, através de fatura mensal, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de serviços, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;
- 20.5 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 20.6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 20.7 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 20.8 - Todos os documento apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).
- 20.9 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração; 6 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados, nos termos do §2º do artigo 104, da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;
- 20.9.1 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
- 20.9.2 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
  - apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
  - Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
  - Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
  - O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
  - Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 9 - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30(trinta) dias;
- 20.9.3 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.



#### **XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.1 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.2 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021,



requerará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.3 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.4 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.5 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

21.6 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

21.7 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de



licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **22 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 - Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

22.2 - Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

22.3 - Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

22.4 - Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5 - A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

22.6 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

22.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

22.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## **23 - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 - Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, como previsto no §2º e inciso II do §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023.

23.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, e atendimento ao que prevê o inciso II do §2º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

23.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

23.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, como preveem os §§4º e 5º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

23.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12(doze) meses, a



contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

#### **XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

24 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento (deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

Anexo III - Modelo de Declaração Unificada (deverá ser apresentada uma via fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento e outra no envelope Documentos de Habilitação);

Anexo IV – Minuta de CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa (deverá ser apresentada uma via fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento e outra no envelope Documentos de Habilitação);

Anexo VI – Termo de Referência;

24.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

24.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

24.3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

24.4 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

24.5 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §2º do artigo 59 e artigo 64 da Lei 14.133/2021.

24.6 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

24.7 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

24.8 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

24.9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Botumirim/MG. Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

24.10 - O Município de Botumirim/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.11 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.



**NO RUMO CERTO!**

24.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG , Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Botumirim/MG, 29 de julho de 2025.

Eberth Lucas Lima Rios  
Secretário de Governo



**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo	Valor Estimado	Part. Ampla
0001	ANTENA PARA REDE DE VOLEIBOL.: Material: Conjunto fabricado em fibra de vidro de alta resistência, com acabamento liso e uniforme, garantindo durabilidade e segurança durante o uso. Dimensões: Comprimento de 1,80m (conforme regulamentação oficial da FIVB), diâmetro entre 8mm e 10mm, garantindo leveza e resistência.	unidade	12,00	0,00	0,00			NÃO
0002	APITO PROFISSIONAL : Confeccionado em PVC, material rígido e reforçado de alta durabilidade, potência sonora de 115 decibéis. Sem esfera com 2 câmaras e sem partes removíveis. Dimensões: Comprimento aproximado de 5 cm; largura de 2 cm.	unidade	20,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0003	<p>ARGOLA DE TREINO HEXAGONAL PARA SALTO. : Material: Confeccionadas em plástico ABS de alta resistência ou polipropileno durável, suportando impactos e deformações causados por treinos intensos. Formato: Hexagonal, com ângulos bem definidos para facilitar a montagem e garantir estabilidade durante o uso. Dimensões: Cada argola deve ter diâmetro externo de aproximadamente 45 cm a 50 cm, altura de 2 cm a 3 cm, e espessura adequada para suportar impacto sem deformar (mínimo de 5 mm). Conexões: Equipadas com encaixes que permitem a união de uma argola à outra, possibilitando configurações variadas para diferentes exercícios. Uso: Indicadas para treinamentos funcionais, educativos, recreativos e de velocidade, desenvolvendo habilidades como coordenação motora, agilidade e equilíbrio. Cor: Disponíveis em cores vibrantes (ex.: amarelo, vermelho, azul, etc.), proporcionando alta visibilidade em diferentes superfícies. Portabilidade: Leves e fáceis de transportar, ideais para uso em academias, escolas, clubes esportivos ou ao ar livre.</p>	unidade	30,00	0,00	0,00			NÃO
0004	<p>BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL: Material: Fabricada em PU (poliuretano) de alta qualidade, resistente à abrasão e ao desgaste, com acabamento texturizado para melhor controle e aderência. Tamanho e Peso: Padrão oficial (Tamanho 5) com diâmetro entre 68 cm e 70 cm e peso entre 410 g e 450 g, conforme regulamentos da FIFA. Construção: Camadas: Múltiplas camadas internas (mínimo de 4) para maior durabilidade e desempenho. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada à</p>	unidade	100,00	0,00	0,00			NÃO



	máquina com alta precisão, garantindo resistência à deformação. Câmara: Câmara interna em látex ou borracha butílica, proporcionando excelente retenção de ar e toque macio. Pressão: Retenção de pressão estável, recomendada para uso com 8 a 12 PSI.							
0005	<p>BOLA DE FUTSAL ADULTO : Material: Fabricada em PU (poliuretano) ou PVC de alta qualidade, com acabamento texturizado para maior aderência e controle em quadras. Tamanho e Peso: Circunferência: Entre 62 cm e 64 cm (padrão oficial). Peso: Entre 400 g e 440 g, conforme regulamentos da FIFA ou CBFS. Construção: Camadas: Estrutura multicamadas para maior resistência e durabilidade. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada à máquina com alta precisão. Câmara: Câmara interna em borracha butílica ou látex, com excelente retenção de ar e controle de pressão, garantindo toque suave e maior precisão. Quique Reduzido: Desenvolvida para quique controlado, ideal para o jogo em quadras (com altura de quique entre 50 cm e 65 cm, quando solta de uma altura de 2 metros).</p>	unidade	100,00	0,00	0,00			NÃO
0006	<p>BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº04. : Material: Fabricada em PU (poliuretano) ou PVC de alta qualidade, resistente à abrasão e desgaste, com acabamento texturizado para melhor aderência e controle. Tamanho e Peso: Circunferência: Entre 63,5 cm e 66 cm (padrão oficial para tamanho Nº 4). Peso: Entre 350 g e 390 g, adequado para a faixa etária de 8 a 12 anos ou conforme especificações técnicas. Construção: Camadas: Estrutura multicamadas para maior resistência e durabilidade. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada</p>	unidade	35,00	0,00	0,00			NÃO



	à máquina, garantindo formato e desempenho uniforme. Câmara: Câmara interna de borracha butílica ou látex, proporcionando excelente retenção de ar e toque macio. Pressão: Retenção de pressão estável, recomendada para uso com 8 a 10 PSI.							
0007	<p>BOLA OFICIAL DE FUTSAL INFANTIL.: BOLA OFICIAL DE FUTSAL INFANTIL. Material: Couro sintético ou PVC de alta resistência, com superfície macia e acabamento antiderrapante para melhor controle e durabilidade. Tamanho: Padrão oficial infantil, equivalente ao tamanho 3. Peso: Aproximadamente 300g a 340g, conforme regulamento para futsal infantil. Circunferência: Entre 58 cm e 60 cm, ideal para crianças e jovens atletas. Câmara interna: Fabricada em borracha butílica ou material similar, garantindo maior retenção de ar e consistência no quique. Costura: Costurada à mão ou com tecnologia termoselada, garantindo resistência ao uso contínuo. Finalidade: Indicada para treinos e competições de futsal infantil, com características que favorecem o desenvolvimento técnico dos jogadores. Design: Estampa moderna e colorida, com alta visibilidade em quadras internas ou externas.</p>	unidade	60,00	0,00	0,00			NÃO
0008	<p>BOLA OFICIAL DE VOLEI.: Material externo: Couro sintético ou microfibra de alta qualidade, com toque macio, resistência ao desgaste e acabamento antiderrapante para melhor controle. Tamanho: Padrão oficial, com circunferência de 65 cm a 67 cm. Peso: Entre 260 g e 280 g, conforme regulamento oficial de competições. Câmara interna: Fabricada em borracha butílica ou látex, garantindo excelente retenção de ar e elasticidade uniforme. Costura: Painéis unidos por tecnologia</p>	unidade	60,00	0,00	0,00			NÃO



	termosselada ou costurados à máquina, proporcionando durabilidade e resistência. Uso: Indicada para jogos e treinos, em quadras internas (indoor) ou externas (outdoor). Certificação: Atende aos padrões internacionais de federações esportivas (FIVB ou similares). Design: Superfície colorida com padrão de alta visibilidade, ideal para competições e treinos.							
0009	<p>BOMBA DE AR PARA ENCHER BOLA.: Material: Confeccionada em plástico ABS resistente ou aço de alta durabilidade, garantindo leveza e longa vida útil. Tamanho: Comprimento aproximado de 25 cm a 30 cm, com design portátil e leve. Mangueira Flexível: Inclui mangueira de borracha ou plástico flexível de alta qualidade, com comprimento mínimo de 15 cm, para facilitar o manuseio e evitar danos à válvula da bola. Bico Adaptador: Acompanha bico metálico ou plástico, específico para válvulas de bolas esportivas (futebol, vôlei, basquete, etc.). Deve ser rosqueável e resistente à pressão. Sistema de Bombeamento: Sistema de dupla ação (infla tanto no movimento de empurrar quanto no de puxar) para maior eficiência no enchimento. Capacidade de Pressão: Capacidade de gerar pressão de, no mínimo, 6 PSI, suficiente para encher bolas esportivas padrão. Ergonomia: Punho anatômico e antiderrapante, garantindo conforto e segurança durante o uso. Portabilidade: Compacta e leve, ideal para transporte em mochilas ou bolsas esportivas. Acessórios Inclusos: Deve conter pelo menos 2 agulhas de reposição e, preferencialmente, adaptadores extras para inflar outros itens (como bóias ou balões).</p>	unidade	12,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0010	<p>CABO DE AÇO PARA REDE DE VÔLEI. : Material: Cabo de aço galvanizado de alta resistência, com revestimento de proteção contra corrosão, garantindo durabilidade e longa vida útil, mesmo em ambientes externos. Diâmetro: Aproximadamente 3 mm a 5 mm, dependendo da necessidade de resistência e carga. Comprimento: Variável, com opções para atender a diferentes dimensões de quadras e redes, geralmente entre 9 m e 12 m. Resistência: Cabo de aço com alta capacidade de suporte de peso, ideal para manter a tensão e firmeza das redes de vôlei durante o uso constante. Acabamento: Extremos do cabo com terminais ou laços de fixação em metal, para fácil instalação e ajuste na rede. Uso: Utilizado para prender, tensionar e fixar redes de vôlei em postes, proporcionando segurança e estabilidade durante as partidas. Aplicação: Ideal para quadras de vôlei indoor e outdoor, em clubes, escolas ou academias.</p>	unidade	10,00	0,00	0,00			NÃO
0011	<p>CAMISETA PARA COMPETIÇÃO DE ATLETISMO: Especificação: Camiseta desportiva própria para a prática do desporto de atletismo. Malha confeccionada em Multifilamento de Poliéster com acabamento 100% Poliéster. Composição: Poliéster, acabamento em Poliéster com amaciante para Hidrofilidade, título do fio Multifilamento 75/36 100% poliéster e gramatura em 130gr/m2. Cores: Disponível em diversas cores, com possibilidade de personalização em design vibrante, para facilitar a identificação dos atletas e das equipes, com logo ou nome sublimado. Cores típicas incluem amarelo, verde, azul, vermelho, entre outras, garantindo alta visibilidade. Mangas: Mangas curtas, com o corte que favorece a liberdade de movimento, sem</p>	unidade	300,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

	<p>restringir a performance dos atletas durante as corridas ou atividades de campo. Decote: Decote em V ou redondo, confortável e adequado para o uso prolongado. Elástico: Possui elásticos na gola e nas laterais (se necessário), proporcionando um ajuste confortável ao corpo sem apertar. Logotipo e Personalização: O modelo pode ser personalizado com o logotipo da competição, nome do atleta ou emblema do time através de sublimação, bordado ou transferência térmica. Corte: Modelagem slim fit ou regular, com costuras reforçadas e acabamento sem costura nas áreas de maior atrito para evitar desconforto. Amanhós: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir o melhor ajuste a todos os atletas.</p>						
0012	<p>COLETE PARA TREINAMENTO.: Material: Confeccionado em tecido de alta resistência, como poliéster ou nylon, com acabamento leve e durável, ideal para treinos intensos e uso contínuo. O material é respirável, garantindo conforto mesmo durante exercícios prolongados. Design: Tipo: Colete sem mangas, com ajuste adequado ao corpo para não limitar os movimentos. Fechamento: Com fecho de velcro ou zíper, permitindo fácil ajuste e adaptação ao corpo do atleta. Detalhes: Costuras reforçadas para maior durabilidade e resistência, mesmo em condições de uso intenso. Tamanho e Ajuste: Disponível em diferentes tamanhos, desde o P até o GG, com regulagem para garantir um ajuste seguro e confortável, sem atrapalhar os movimentos durante os treinos. Funcionalidade: Ideal para treinos de alta intensidade, esportes coletivos e atividades</p>	unidade	200,00	0,00	0,00		NÃO



	<p>de condicionamento físico. Pode ser utilizado em atividades como circuitos de agilidade, treinamento funcional e treino de resistência. Cor: Disponível em cores vibrantes como amarelo, laranja, verde e azul, garantindo visibilidade em ambientes internos ou externos. Também pode ser personalizado com número ou logotipo do time. Aplicação: Ideal para equipes de futebol, futsal, vôlei, basquete, além de ser útil para treinamentos individuais, como exercícios de condicionamento físico e agilidade. Ventilação: Design que favorece a circulação de ar, ajudando a manter o atleta fresco durante a prática esportiva. Durabilidade: Equipamento projetado para resistir ao desgaste, com materiais que não desbotam facilmente.</p>						
0013	<p>CONES DE 23 CM COM BASTÃO PVC: Material dos cones: PVC de alta resistência, durável e flexível, projetado para suportar impactos e condições climáticas variadas. Altura do cone: 23 cm, ideal para marcação de áreas em treinos, exercícios de agilidade ou jogos, proporcionando visibilidade sem ser excessivamente alto. Base: Estável e antiderrapante, garantindo firmeza no solo, seja em quadras, campos ou áreas externas. Bastão: Inclui bastão de fixação, geralmente com comprimento de aproximadamente 1,5 metros, feito de material resistente, como PVC ou plástico reforçado, permitindo fácil montagem e desmontagem. Cor: Disponível em cores vibrantes como laranja, amarelo ou verde, para alta visibilidade durante treinamentos e competições. Uso: Ideal para marcação de áreas de treino, percursos, zonas de obstáculos ou como delimitador de espaço em</p>	unidade	50,00	0,00	0,00		NÃO



	esportes como futebol, vôlei, basquete e treinos funcionais.							
0014	<p>CONES DE 50 CM COM BASTÃO PVC. : Material do Cone: PVC de alta resistência, garantindo durabilidade e resistência ao impacto, adequado para uso em treinamentos e competições. Altura do Cone: 50 cm, proporcionando boa visibilidade e estabilidade durante os exercícios, treinos e sinalizações em campo ou quadra. Base: Base plana e estável, projetada para suportar impactos sem tombar facilmente, ideal para ambientes internos e externos. Cor: Disponível em cores vibrantes, como laranja, amarelo ou verde, para garantir alta visibilidade em diversas condições de iluminação e ambientes. Bastão: Acompanha bastão metálico ou de plástico resistente para suporte dos cones, com comprimento de aproximadamente 1,5 metros. O bastão é leve e fácil de manusear, facilitando o transporte e a organização dos cones durante os treinos. Função: Ideal para demarcação de áreas, circuitos de agilidade, treinos de posicionamento e obstáculos, além de auxiliar na organização de atividades em campo ou quadra. Aplicação: Usado para treinamento de esportes como futebol, futsal, vôlei, basquete, atletismo e para atividades de condicionamento físico e exercícios de agilidade.</p>	unidade	35,00	0,00	0,00			NÃO
0015	<p>CORDÃO PARA APITO. : CORDÃO PARA APITO. Material do Cordão: Fabricado em nylon ou poliéster de alta resistência, proporcionando durabilidade e resistência ao desgaste. Comprimento: Aproximadamente 45 cm a 60 cm, ideal para uso prático e para garantir que o apito esteja sempre ao alcance do usuário. Fecho: Sistema de fecho</p>	unidade	20,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

	ajustável, que permite fixar o cordão ao pescoço de forma segura, com clip ou ajuste de nó, evitando que o apito caia ou se perca durante o uso. Cor: Disponível em cores vibrantes como preto, vermelho, azul, amarelo ou laranja, para fácil visibilidade. Pode ser personalizável conforme a preferência do usuário.							
0016	<p><b>ESCALADA DE AGILIDADE FLEXÍVEL:</b> Material dos degraus: Plástico flexível e resistente, projetado para suportar impactos e evitar quebras durante o uso. Fitas laterais: Nylon reforçado, garantindo durabilidade e resistência mesmo em uso frequente. Comprimento: Entre 6m e 8m. Largura: Aproximadamente 40 cm entre as fitas laterais. Espaçamento ajustável: Degraus deslizantes que permitem regular a distância conforme o tipo de exercício. Finalidade: Indicada para o aprimoramento de agilidade, coordenação motora, equilíbrio e velocidade em treinamentos funcionais e esportivos. Uso: Pode ser utilizada em ambientes internos e externos, adequada para diferentes modalidades esportivas e faixas etárias. Transporte: Compacta e leve, com bolsa de transporte inclusa para facilitar o armazenamento e o deslocamento. Cores: Cores vibrantes (amarelo, laranja ou vermelho) para maior visibilidade durante os exercícios.</p>	unidade	10,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0017	<p>ESPAGUETE DE ETILENO PARA NATAÇÃO (ETILAFLOM).:</p> <p>Material: Espaguete fabricado em etileno (EtilafloM), um material flexível e resistente à água, que garante durabilidade e resistência ao desgaste durante o uso contínuo em piscinas.</p> <p>Comprimento: Aproximadamente 1,2 metros a 1,5 metros, ideal para proporcionar suporte e estabilidade durante os exercícios e atividades aquáticas.</p> <p>Diâmetro: Variável, geralmente entre 6 cm e 8 cm, proporcionando boa flutuabilidade e facilidade de manuseio para diversos tipos de treino. Cor: Disponível em cores vibrantes como azul, vermelho, verde, amarelo ou laranja, para facilitar a visualização na água e tornar os exercícios mais dinâmicos e divertidos. Função: Utilizado para auxiliar no aprendizado de natação, proporcionar flutuação extra durante exercícios aquáticos ou servir como ferramenta para treinos de resistência e força.</p> <p>Características: Leve, com boa flexibilidade e alta capacidade de flutuação, ideal para uso em águas tanto rasas quanto profundas. Durabilidade: Resistente ao cloro e à água salgada, com excelente resistência ao desgaste, mantendo suas propriedades de flutuação mesmo após longos períodos de uso. Aplicação: Indicado para aulas de natação, hidroginástica, reabilitação aquática e atividades de condicionamento físico em piscinas.</p>	unidade	10,00	0,00	0,00			NÃO
------	---	---------	-------	------	------	--	--	-----



NO RUMO CERTO!

0018	ESTACAS REGULÁVEIS TREINO DE AGILIDADE. : Material: PVC ou plástico de alta resistência, com excelente durabilidade e leveza, ideal para uso em treinamentos esportivos. Altura Regulável: Sistema ajustável que permite variar a altura das estacas, adaptando-se a diferentes tipos de exercícios e níveis de dificuldade. Base: Estável e antiderrapante, projetada para utilização em diversos tipos de superfície (grama, areia ou piso). Finalidade: Equipamento voltado para aprimoramento de agilidade, coordenação motora, velocidade e explosão em treinamentos funcionais e esportivos. Montagem e transporte: Fácil de montar, desmontar e transportar, com design compacto para armazenamento. Dimensões: Altura ajustável de 30 a 60 cm (especificar caso necessário). Cores vibrantes (como amarelo ou laranja) para alta visibilidade durante o uso.	unidade	20,00	0,00	0,00			NÃO
0019	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA FUTEBOL: Material e quantidade: Confeccionado em tecido poliéster ou microfibra de alta performance, com tecnologia de controle de umidade (dry fit), proporcionando leveza, conforto e respirabilidade. Sublimação total, contendo 20 camisas, 20 shorts, 20 pares de meias, além de 02 camisas de goleiro, 02 shorts para goleiro e 02 pares de meias para goleiro. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir o melhor ajuste a todos os jogadores do time. Camisa: Tipo: Manga curta, com corte moderno e ajustado ao corpo, proporcionando liberdade total de movimento. Gola: Pode ser com gola V ou redonda, dependendo da preferência do time. Design: Personalizável com número,	jogo	30,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

	nome dos jogadores, logotipo da equipe ou patrocinadores. Shorts: Material: Fabricado com o mesmo tecido de alta performance da camiseta, garantindo conforto e respirabilidade. Cintura: Elástico ou cordão ajustável para melhor adaptação ao corpo. Design: Short ajustado, com costuras reforçadas para garantir resistência e conforto durante os movimentos rápidos do jogo. Meias: Material: Meias de compressão ou com tecido técnico, proporcionando maior suporte para as pernas e contribuindo para a performance durante os jogos. Design: Meias com acolchoamento nas áreas de maior impacto, como tornozelos e calcanhares. JOGO COMPLETO.							
0020	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA VÔLEI FEMININO. : Confeccionado em 100% Poliéster, tecnologia DRY-FIT, com sublimação total. 14 camisetas BABY LOOK, 14 shorts de helanca, 14 pares de meias em cores e tamanhos a serem definidos pela prefeitura. 02 camisetas BABY LOOK, 02 shorts e 02 pares de meias na cor diferente para o libero. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o P até o GG, garantindo o melhor ajuste para diferentes atletas. Personalização: O uniforme pode incluir nomes, números, escudos ou patrocinadores em locais estratégicos, como peito, costas e laterais. JOGO COMPLETO.	jogo	15,00	0,00	0,00			NÃO
0021	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA VÔLEI MASCULINO.: Confeccionado em 100% Poliéster, tecnologia DRY-FIT, com sublimação total. 14 camisetas, 14 bermudas de helanca, 14 pares de meias em cores e tamanhos a serem definidos pela prefeitura. 02 camisetas, 02 bermudas e 02	jogo	15,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

	<p>pares de meias na cor diferente para o libero. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o P até o GG, garantindo o melhor ajuste para diferentes atletas. Personalização: O uniforme pode incluir nomes, números, escudos ou patrocinadores em locais estratégicos, como peito, costas e laterais.</p>							
0022	<p>MEDALHAS DE 60 MM: . Medalha fundida em liga metálica de zamac, com o tamanho de 100 mm de diâmetro e centro liso com 60 mm de diâmetro. No lado direito da medalha um ramo em alto relevo e na parte superior vazada. Espessura máxima de 3,3 mm. Metalizada na cor dourada ou prata. Suporte para fita com 2,5 cm de largura. A medalha pode vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, amarela, branca ou verde com 1,5 cm de largura ou fita de gorgorão nas cores azul, azul-branco-vermelha ou verde-amarela com 2,5 cm de largura.</p>	unidade	400,00	0,00	0,00			NÃO
0023	<p>MEDALHAS DE 75 MM. : MEDALHAS DE 75 MM. Medalha fundida em liga metálica de zamac, com o tamanho de 75 mm e centro liso com 50 mm de diâmetro. Com bordas raiadas e polidas. Espessura máxima de 3,0 mm. Metalizada na cor dourada ou metalizada na cor prata. Suporte para fita com 2,5 cm de largura. A medalha pode vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, amarela, branca ou verde com 2,5 cm de largura ou fita de gorgorão nas cores azul, azul-branco-vermelha ou verde-amarela com 2,5 cm de largura.</p>	unidade	600,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0024	<p><b>PRATOS DEMARCATÓRIOS CONFECCIONADOS EM PVC.:</b> Material: Fabricados em PVC de alta resistência, os pratos demarcatórios são leves, duráveis e resistentes ao desgaste, tornando-os ideais para uso em treinamentos, competições e atividades ao ar livre. O PVC garante resistência à exposição ao sol, à água e ao impacto. Diâmetro: Entre 20 cm e 30 cm, proporcionando uma base ampla para fácil visualização e estabilidade durante o uso. Cor: Disponíveis em várias cores vibrantes, como laranja, amarelo, verde, azul ou vermelho, para garantir alta visibilidade em diferentes condições de iluminação e facilitar a sinalização em treinos e competições. Design: Formato: Redondo, com bordas lisas ou ligeiramente arredondadas para maior segurança e facilidade no manuseio Textura: Superfície lisa ou com pequenas ranhuras para evitar deslizamentos e garantir que o prato permaneça firme no lugar durante as atividades. Função: Usados para demarcação de áreas, delimitação de campos ou zonas de treino, e para marcação de posições ou obstáculos em circuitos de agilidade e treinamento. Aplicação: Ideal para esportes como futebol, futsal, basquete, vôlei, atletismo e treinamentos funcionais, bem como para atividades em campos, quadras ou áreas externas. Durabilidade: Extremamente resistentes à intempéries e ao desgaste causado por uso constante, garantindo longa vida útil, mesmo em condições adversas. Armazenamento: Leves e empilháveis, os pratos podem ser armazenados de maneira compacta, facilitando o transporte e o armazenamento quando não estão em uso.</p>	unidade e	80,00	0,00	0,00			NÃO
------	--	-----------	-------	------	------	--	--	-----



NO RUMO CERTO!

0025	<p>REDE FUTEBOL DE CAMPO 6MM (1 PAR). : Material: Confeccionada em polietileno de alta resistência, com fios de 6 mm de espessura, garantindo robustez e durabilidade para suportar impactos constantes durante jogos e treinos em campo. Tamanho da Rede: Ideal para gol de futebol de campo, com medidas padrão de 7,32 metros de largura e 2,44 metros de altura, conforme especificações oficiais, podendo ser ajustada conforme a necessidade do campo. Cor: Disponível em cores tradicionais como branco, verde, ou outras cores personalizadas para se adequar ao ambiente e à preferência do time ou clube. Malha: Malha de 10 cm x 10 cm, proporcionando excelente estrutura e resistência. Caixote modelo México. Resistência: Alta resistência a intempéries, ao sol e ao desgaste do uso constante, ideal para uso prolongado em campos de futebol. Função: Utilizada para delimitar a área do gol e suportar os impactos causados pela bola em jogos e treinos, garantindo desempenho e segurança. Instalação: A rede possui cordas reforçadas ao longo das bordas, facilitando a instalação e a fixação no gol. Durabilidade: Resistente ao desgaste, ao uso constante e ao clima, com excelente performance tanto em jogos internos quanto em campos externos, em qualquer estação do ano. Aplicação: Indicada para campos de futebol de campo.</p>	unidade	10,00	0,00	0,00			NÃO
------	--	---------	-------	------	------	--	--	-----



NO RUMO CERTO!

0026	REDE FUTSAL 6MM.: Material: Confeccionada em polietileno de alta resistência, com fios de 6 mm de espessura, garantindo robustez e durabilidade, suportando os impactos da bola de futsal durante partidas intensas. Tamanho da Rede: Compatível com o gol oficial de futsal, com dimensões de 3 metros de largura por 2 metros de altura, seguindo as especificações padrão para competições e treinos. Cor: Geralmente disponível na cor branca, mas pode ser personalizada em outras cores, como preto ou azul, conforme a preferência do time ou instituição. Malha: Malha de 10 cm x 10 cm, projetada para garantir resistência e estabilidade, mantendo sua integridade mesmo após uso constante. Resistência: A rede é projetada para resistir ao desgaste de bolas de futsal, ao impacto constante durante os jogos e à exposição a variações climáticas em ambientes internos e externos. Instalação: Possui cordas reforçadas ao redor de toda a rede, facilitando a instalação e a fixação no gol de futsal, com facilidade para ajuste e substituição. Durabilidade: Material resistente ao desgaste e à exposição prolongada ao sol e ao clima, proporcionando longa vida útil, mesmo em campos de futsal com uso diário. Aplicação: Ideal para uso em quadras de futsal.	unidade	18,00	0,00	0,00			NÃO
0027	REDE VÔLEI PROFISSIONAL COMPLETA PROTÓTIPO MODELO PEQUITA OU BONFIM	unidade	10,00	0,00	0,00			NÃO
0028	TROFÉU DE 118CM : Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo. Tamanho: altura - 118 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,00 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores	unidade	75,00	0,00	0,00			SIM



	alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.							
0029	TROFÉU DE 118CM : Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo. Tamanho: altura - 118 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,00 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.	unidade	25,00	0,00	0,00			NÃO
0030	TROFÉU DE 130CM: . Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 130 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,50 kg. Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.	unidade	50,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0031	TROFÉU DE 145CM: . Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 145 cm. largura superior - 45 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,70 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf, ferragens para fixação.	unidade	30,00	0,00	0,00			NÃO
0032	TROFÉU DE 170 CM: TROFÉU DE 170 CM. Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 170 cm. largura superior - 45 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 5,50 kg. Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros Componentes: base em MDF, ferragens para fixação.	unidade	25,00	0,00	0,00			NÃO
0033	TROFÉU DE 22 CM. : TROFÉU DE 22 CM. Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – mínimo 22 cm. largura superior – mínimo 13,40 cm. largura inferior – mínimo 22,50 cm. altura da base- 5,6 cm. Peso aproximado: aproximadamente 790 gramas. Cores: dourado, preto ou outra cor escolhida pela prefeitura. Composição: componentes fabricados em polímero; base oval, suporte, estatueta fixa de bola de futebol, luva de goleiro ou chuteira. Outros componentes: ferragens para	unidade	100,00	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

	fixação.							
0034	<p>TROFÉU DE 50 CM: Material: Confeccionado em resina de alta qualidade, metal ou acrílico, garantindo um acabamento elegante e resistente. O troféu pode ter detalhes dourados, prateados ou cromados, dependendo do design escolhido. Altura: 50 cm de altura, proporcionando uma presença imponente e destacada para premiações de destaque em eventos, competições ou celebrações. Design: Base: Base sólida e estável, geralmente em madeira, pedra, plástico PVC de alta durabilidade ou metal, para garantir que o troféu não tombe facilmente. (Conforme necessidade da Prefeitura). Figura ou Estrutura: O design pode ser totalmente personalizável, com formas que podem incluir figuras esportivas, símbolos de conquista, ou espaços para personalização com logotipos e nomes. Acabamento: Pode apresentar detalhes foscos ou brilhantes, com pintura ou gravação em relevo, dependendo da escolha do fornecedor. Personalização: O troféu pode ser gravado ou impresso com o nome do vencedor, evento, data ou logotipo da competição. A personalização pode ser feita a laser ou com adesivos especiais. Cor: Disponível em várias cores, como dourado, prata, bronze, ou em combinações de cores específicas para se adequar ao tema do evento. Função: Ideal para premiações de campeões ou categorias especiais em competições esportivas, eventos corporativos, feiras ou outros tipos de celebrações. Durabilidade: Feito com materiais resistentes a impactos e condições climáticas, adequado para ser mantido por longos períodos como um símbolo de conquista.</p>	unidade	100,0	0,00	0,00			NÃO



NO RUMO CERTO!

0035	<p>TROFÉU DE 60CM: Material: Confeccionado em resina de alta qualidade, metal ou acrílico, garantindo um acabamento elegante e resistente. O troféu pode ter detalhes dourados, prateados ou cromados, dependendo do design escolhido. Altura: 60 cm de altura, proporcionando uma presença imponente e destacada para premiações de destaque em eventos, competições ou celebrações. Design: Base: Base sólida e estável, geralmente em madeira, pedra, plástico PVC de alta durabilidade ou metal, para garantir que o troféu não tombe facilmente. (conforme necessidade da Prefeitura). Figura ou Estrutura: O design pode ser totalmente personalizável, com formas que podem incluir figuras esportivas, símbolos de conquista, ou espaços para personalização com logotipos e nomes. Acabamento: Pode apresentar detalhes foscos ou brilhantes, com pintura ou gravação em relevo, dependendo da escolha do fornecedor. Personalização: O troféu pode ser gravado ou impresso com o nome do vencedor, evento, data ou logotipo da competição. A personalização pode ser feita a laser ou com adesivos especiais. Cor: Disponível em várias cores, como dourado, prata, bronze, ou em combinações de cores específicas para se adequar ao tema do evento. Função: Ideal para premiações de campeões ou categorias especiais em competições esportivas, eventos corporativos, feiras ou outros tipos de celebrações. Durabilidade: Feito com materiais resistentes a impactos e condições climáticas, adequado para ser mantido por longos períodos como um símbolo de conquista.</p>	unidade e	120,0 0	0,00	0,00			NÃO
------	--	--------------	------------	------	------	--	--	-----



NO RUMO CERTO!

0036	<p>UNIFORME PARA COMISSÃO TÉCNICA. : Material: Tecido leve, respirável e de alta performance, como poliéster ou microfibra, com tratamento antibacteriano e proteção UV, garantindo conforto durante o uso prolongado. Design: Moderno e funcional, composto por camisa (de manga curta ou longa), calça e/ou bermuda. O uniforme pode ser customizado com o logotipo da equipe ou da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo. Camisa: Com gola polo ou tipo camiseta, com cortes estratégicos para liberdade de movimento. Possui ventilação em áreas-chave (como laterais ou costas) para maior conforto durante atividades físicas. Calça/bermuda: Confeccionada em material de secagem rápida, com elástico ou cordão na cintura, proporcionando ajuste confortável. Cores: Personalizável de acordo com a identidade visual do time ou instituição, com opções de combinações de cores sóbrias ou vivas, dependendo da necessidade. Detalhes: Bordados ou estampas com o nome e função do integrante da comissão técnica, além de outros elementos gráficos como o escudo da equipe ou patrocinadores. Funcionalidade: Uniforme projetado para garantir mobilidade e conforto em atividades técnicas, reuniões e treinamentos, adequado para diferentes condições climáticas. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir que todos os membros da comissão técnica tenham um ajuste adequado.</p>	unidade	60,00	0,00	0,00			NÃO
------	--	---------	-------	------	------	--	--	-----



**Preço total da Proposta** (em algarismos) : R\$ \_\_\_\_\_ Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

Declara que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende 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.

**Razão Social:**

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefone:

e-mail:

Representante:

CPF:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



## ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões  
relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de  
documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e  
interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os  
atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade  
nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA:

DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referentes à licitação em epígrafe, em atenção ao que prevê a Lei 14.133/2021.

DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

DECLARA que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal. 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal no 14.133/21.

DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

DECLARA ainda que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de



dezembro de 2006.

DECLARA que atente aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

DECLARA , que que 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.

DECLARA que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO.**



## **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG E A EMPRESA....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

**O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG**, com sede na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG, CNPJ: 18.017.418/0001-77, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Eder Leandro Lima Rios, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o número , residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro , cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

2.2 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

2.3 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

2.4 – O prazo máximo para fornecimento é de 05(cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

2.5 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no



todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 – O Município de Botumirim/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

2.8 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

2.9 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

2.10 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.11 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.12 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.13 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

2.14 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$.....(.....), com a classificação funcional:

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4. – O prazo de vigência do contrato será até o dia ..... de ..... de 20 , a contar da data de sua formalização.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R\$.....(. .....), pelo fornecimento, mediante depósito bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL

5.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

5.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104



e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

5.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND´s FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

6.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

6.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura



não sofrerá acréscimos a qualquer título.

6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

#### **7.2 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

#### **7.3 - Das Obrigações da Contratante:**

- a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;
- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de compra;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;



- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 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 Decreto Municipal 14/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.
- 8.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.5 - 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.
- 8.6 - 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.

#### **8.7 - DO PREPOSTO**

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto



contratado.

- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) 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 por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **8.8 - Rotinas de Fiscalização**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.e Decreto Municipal 14/2025.

### **8.9 - Fiscalização Técnica**

8.9.1 - O fiscal técnico do contrato será o Sr Ramon Pereira Arruda Junior, Diretor de Departamento Municipal de Limpeza Urbana, e 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.

- a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- b) - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- c) - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d) - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- e) - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- f) - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- g) - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



- h) - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- i) - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- j) A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- k) - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- l) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- n) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- o) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- q) - O fiscal técnico do contrato anotarà 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.
- r) - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- s) - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- u) - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



v) Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

8.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
  - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
  - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
  - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
  - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;



- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contido no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



## **8.11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

8.11.1 – O gestor do Contrato será a Sra. Eberth Lucas Lima Rios, Secretária Municipal de Governo, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias



ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **5.12 - Do recebimento**

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

e) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1- O recebimento dos produtos será feito pela Secretaria Solicitante, através do fiscal indicado neste termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

- A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:
- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,



com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

14.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Botumirim/MG ,..... de ..... de 2025.

PELO CONTRATANTE: Eder Leandro Lima Rios.

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: .....



**NO RUMO CERTO!**



**TESTEMUNHAS:**

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal  
(a)Sr(a)....., portador da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as  
penas da Lei tratar-se de:

- MICROEMPRESA(ME)  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)  
 EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.**



## **ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**

### **I – OBJETO:**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UND</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Estimado</b>	<b>Part. Ampla</b>
0001	ANTENA PARA REDE DE VOLEIBOL.: Material: Conjunto fabricado em fibra de vidro de alta resistência, com acabamento liso e uniforme, garantindo durabilidade e segurança durante o uso. Dimensões: Comprimento de 1,80m (conforme regulamentação oficial da FIVB), diâmetro entre 8mm e 10mm, garantindo leveza e resistência.	unidade	12,00	177,45	NÃO
0002	APITO PROFISSIONAL : Confeccionado em PVC, material rígido e reforçado de alta durabilidade, potência sonora de 115 decibéis. Sem esfera com 2 câmaras e sem partes removíveis. Dimensões: Comprimento aproximado de 5 cm; largura de 2 cm.	unidade	20,00	59,13	NÃO
0003	ARGOLA DE TREINO HEXAGONAL PARA SALTO. : Material: Confeccionadas em plástico ABS de alta resistência ou polipropileno durável, suportando impactos e deformações causados por treinos intensos. Formato: Hexagonal, com ângulos bem definidos para facilitar a montagem e garantir estabilidade durante o uso. Dimensões: Cada argola deve ter diâmetro externo de aproximadamente 45 cm a 50 cm, altura de 2 cm a 3 cm, e espessura adequada para suportar impacto sem deformar (mínimo de 5 mm). Conexões: Equipadas com encaixes que permitem a união de uma argola à outra, possibilitando configurações variadas para diferentes exercícios. Uso: Indicadas para treinamentos funcionais, educativos, recreativos e de velocidade, desenvolvendo habilidades como coordenação motora, agilidade e equilíbrio. Cor: Disponíveis em cores vibrantes (ex.: amarelo, vermelho, azul, etc.), proporcionando alta visibilidade em diferentes superfícies. Portabilidade: Leves e fáceis de transportar, ideais para uso em academias, escolas, clubes esportivos ou ao ar livre.	unidade	30,00	18,30	NÃO



0004	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL: Material: Fabricada em PU (poliuretano) de alta qualidade, resistente à abrasão e ao desgaste, com acabamento texturizado para melhor controle e aderência. Tamanho e Peso: Padrão oficial (Tamanho 5) com diâmetro entre 68 cm e 70 cm e peso entre 410 g e 450 g, conforme regulamentos da FIFA. Construção: Camadas: Múltiplas camadas internas (mínimo de 4) para maior durabilidade e desempenho. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada à máquina com alta precisão, garantindo resistência à deformação. Câmara: Câmara interna em látex ou borracha butílica, proporcionando excelente retenção de ar e toque macio. Pressão: Retenção de pressão estável, recomendada para uso com 8 a 12 PSI.	unidade	100,00	165,43	NÃO
0005	BOLA DE FUTSAL ADULTO : Material: Fabricada em PU (poliuretano) ou PVC de alta qualidade, com acabamento texturizado para maior aderência e controle em quadras. Tamanho e Peso: Circunferência: Entre 62 cm e 64 cm (padrão oficial). Peso: Entre 400 g e 440 g, conforme regulamentos da FIFA ou CBFS. Construção: Camadas: Estrutura multicamadas para maior resistência e durabilidade. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada à máquina com alta precisão. Câmara: Câmara interna em borracha butílica ou látex, com excelente retenção de ar e controle de pressão, garantindo toque suave e maior precisão. Quique Reduzido: Desenvolvida para quique controlado, ideal para o jogo em quadras (com altura de quique entre 50 cm e 65 cm, quando solta de uma altura de 2 metros).	unidade	100,00	177,33	NÃO
0006	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO N°04. : Material: Fabricada em PU (poliuretano) ou PVC de alta qualidade, resistente à abrasão e desgaste, com acabamento texturizado para melhor aderência e controle. Tamanho e Peso: Circunferência: Entre 63,5 cm e 66 cm (padrão oficial para tamanho N° 4). Peso: Entre 350 g e 390 g, adequado para a faixa etária de 8 a 12 anos ou conforme especificações técnicas. Construção: Camadas: Estrutura multicamadas para maior resistência e durabilidade. Costura: Termoselada (sem costuras externas) ou costurada à máquina, garantindo formato e desempenho uniforme. Câmara: Câmara interna de borracha butílica ou látex, proporcionando excelente retenção de ar e toque macio. Pressão: Retenção de pressão estável, recomendada para uso com 8 a 10 PSI.	unidade	35,00	136,31	NÃO
0007	BOLA OFICIAL DE FUTSAL INFANTIL.: BOLA OFICIAL DE FUTSAL INFANTIL. Material: Couro sintético ou PVC de alta resistência, com superfície macia e acabamento antiderrapante para melhor controle e durabilidade. Tamanho: Padrão oficial infantil, equivalente ao tamanho 3. Peso: Aproximadamente 300g a 340g, conforme regulamento para futsal infantil. Circunferência: Entre 58 cm e 60 cm, ideal para crianças e jovens atletas. Câmara interna: Fabricada em borracha butílica ou material similar, garantindo maior retenção de ar e consistência no quique. Costura: Costurada à mão ou com tecnologia termoselada, garantindo resistência ao uso contínuo. Finalidade: Indicada para treinos e competições de futsal infantil, com características que favorecem o desenvolvimento técnico dos jogadores. Design: Estampa moderna e colorida, com alta visibilidade em quadras internas ou externas.	unidade	60,00	125,56	NÃO



0008	<p>BOLA OFICIAL DE VOLEI.: Material externo: Couro sintético ou microfibras de alta qualidade, com toque macio, resistência ao desgaste e acabamento antiderrapante para melhor controle. Tamanho: Padrão oficial, com circunferência de 65 cm a 67 cm. Peso: Entre 260 g e 280 g, conforme regulamento oficial de competições. Câmara interna: Fabricada em borracha butílica ou látex, garantindo excelente retenção de ar e elasticidade uniforme. Costura: Painéis unidos por tecnologia termosselada ou costurados à máquina, proporcionando durabilidade e resistência. Uso: Indicada para jogos e treinos, em quadras internas (indoor) ou externas (outdoor). Certificação: Atende aos padrões internacionais de federações esportivas (FIVB ou similares). Design: Superfície colorida com padrão de alta visibilidade, ideal para competições e treinos.</p>	unidade	60,00	324,67	NÃO
0009	<p>BOMBA DE AR PARA ENCHER BOLA.: Material: Confeccionada em plástico ABS resistente ou aço de alta durabilidade, garantindo leveza e longa vida útil. Tamanho: Comprimento aproximado de 25 cm a 30 cm, com design portátil e leve. Mangueira Flexível: Inclui mangueira de borracha ou plástico flexível de alta qualidade, com comprimento mínimo de 15 cm, para facilitar o manuseio e evitar danos à válvula da bola. Bico Adaptador: Acompanha bico metálico ou plástico, específico para válvulas de bolas esportivas (futebol, vôlei, basquete, etc.). Deve ser rosqueável e resistente à pressão. Sistema de Bombeamento: Sistema de dupla ação (infla tanto no movimento de empurrar quanto no de puxar) para maior eficiência no enchimento. Capacidade de Pressão: Capacidade de gerar pressão de, no mínimo, 6 PSI, suficiente para encher bolas esportivas padrão. Ergonomia: Punho anatômico e antiderrapante, garantindo conforto e segurança durante o uso. Portabilidade: Compacta e leve, ideal para transporte em mochilas ou bolsas esportivas. Acessórios Inclusos: Deve conter pelo menos 2 agulhas de reposição e, preferencialmente, adaptadores extras para inflar outros itens (como bóias ou balões).</p>	unidade	12,00	49,30	NÃO
0010	<p>CABO DE AÇO PARA REDE DE VÔLEI. : Material: Cabo de aço galvanizado de alta resistência, com revestimento de proteção contra corrosão, garantindo durabilidade e longa vida útil, mesmo em ambientes externos. Diâmetro: Aproximadamente 3 mm a 5 mm, dependendo da necessidade de resistência e carga. Comprimento: Variável, com opções para atender a diferentes dimensões de quadras e redes, geralmente entre 9 m e 12 m. Resistência: Cabo de aço com alta capacidade de suporte de peso, ideal para manter a tensão e firmeza das redes de vôlei durante o uso constante. Acabamento: Extremos do cabo com terminais ou laços de fixação em metal, para fácil instalação e ajuste na rede. Uso: Utilizado para prender, tensionar e fixar redes de vôlei em postes, proporcionando segurança e estabilidade durante as partidas. Aplicação: Ideal para quadras de vôlei indoor e outdoor, em clubes, escolas ou academias.</p>	unidade	10,00	72,93	NÃO



0011	<p>CAMISETA PARA COMPETIÇÃO DE ATLETISMO: Especificação: Camiseta desportiva própria para a prática do desporto de atletismo. Malha confeccionada em Multifilamento de Poliéster com acabamento 100% Poliéster. Composição: Poliéster, acabamento em Poliéster com amaciante para Hidrofilidade, título do fio Multifilamento 75/36 100% poliéster e gramatura em 130gr/m2. Cores: Disponível em diversas cores, com possibilidade de personalização em design vibrante, para facilitar a identificação dos atletas e das equipas, com logo ou nome sublimado. Cores típicas incluem amarelo, verde, azul, vermelho, entre outras, garantindo alta visibilidade. Mangas: Mangas curtas, com o corte que favorece a liberdade de movimento, sem restringir a performance dos atletas durante as corridas ou atividades de campo. Decote: Decote em V ou redondo, confortável e adequado para o uso prolongado. Elástico: Possui elásticos na gola e nas laterais (se necessário), proporcionando um ajuste confortável ao corpo sem apertar. Logotipo e Personalização: O modelo pode ser personalizado com o logotipo da competição, nome do atleta ou emblema do time através de sublimação, bordado ou transferência térmica. Corte: Modelagem slim fit ou regular, com costuras reforçadas e acabamento sem costura nas áreas de maior atrito para evitar desconforto. tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir o melhor ajuste a todos os atletas.</p>	unidade	300,00	87,30	NÃO
0012	<p>COLETE PARA TREINAMENTO.: Material: Confeccionado em tecido de alta resistência, como poliéster ou nylon, com acabamento leve e durável, ideal para treinos intensos e uso contínuo. O material é respirável, garantindo conforto mesmo durante exercícios prolongados. Design: Tipo: Colete sem mangas, com ajuste adequado ao corpo para não limitar os movimentos. Fechamento: Com fecho de velcro ou zíper, permitindo fácil ajuste e adaptação ao corpo do atleta. Detalhes: Costuras reforçadas para maior durabilidade e resistência, mesmo em condições de uso intenso. Tamanho e Ajuste: Disponível em diferentes tamanhos, desde o P até o GG, com regulagem para garantir um ajuste seguro e confortável, sem atrapalhar os movimentos durante os treinos. Funcionalidade: Ideal para treinos de alta intensidade, esportes coletivos e atividades de condicionamento físico. Pode ser utilizado em atividades como circuitos de agilidade, treinamento funcional e treino de resistência. Cor: Disponível em cores vibrantes como amarelo, laranja, verde e azul, garantindo visibilidade em ambientes internos ou externos. Também pode ser personalizado com número ou logotipo do time. Aplicação: Ideal para equipas de futebol, futsal, vôlei, basquete, além de ser útil para treinamentos individuais, como exercícios de condicionamento físico e agilidade. Ventilação: Design que favorece a circulação de ar, ajudando a manter o atleta fresco durante a prática esportiva. Durabilidade: Equipamento projetado para resistir ao desgaste, com materiais que não desbotam facilmente.</p>	unidade	200,00	66,47	NÃO



0013	<p>CONES DE 23 CM COM BASTÃO PVC: Material dos cones: PVC de alta resistência, durável e flexível, projetado para suportar impactos e condições climáticas variadas. Altura do cone: 23 cm, ideal para marcação de áreas em treinos, exercícios de agilidade ou jogos, proporcionando visibilidade sem ser excessivamente alto. Base: Estável e antiderrapante, garantindo firmeza no solo, seja em quadras, campos ou áreas externas. Bastão: Inclui bastão de fixação, geralmente com comprimento de aproximadamente 1,5 metros, feito de material resistente, como PVC ou plástico reforçado, permitindo fácil montagem e desmontagem. Cor: Disponível em cores vibrantes como laranja, amarelo ou verde, para alta visibilidade durante treinamentos e competições. Uso: Ideal para marcação de áreas de treino, percursos, zonas de obstáculos ou como delimitador de espaço em esportes como futebol, vôlei, basquete e treinos funcionais.</p>	unidade	50,00	22,11	NÃO
0014	<p>CONES DE 50 CM COM BASTÃO PVC. : Material do Cone: PVC de alta resistência, garantindo durabilidade e resistência ao impacto, adequado para uso em treinamentos e competições. Altura do Cone: 50 cm, proporcionando boa visibilidade e estabilidade durante os exercícios, treinos e sinalizações em campo ou quadra. Base: Base plana e estável, projetada para suportar impactos sem tombar facilmente, ideal para ambientes internos e externos. Cor: Disponível em cores vibrantes, como laranja, amarelo ou verde, para garantir alta visibilidade em diversas condições de iluminação e ambientes. Bastão: Acompanha bastão metálico ou de plástico resistente para suporte dos cones, com comprimento de aproximadamente 1,5 metros. O bastão é leve e fácil de manusear, facilitando o transporte e a organização dos cones durante os treinos. Função: Ideal para demarcação de áreas, circuitos de agilidade, treinos de posicionamento e obstáculos, além de auxiliar na organização de atividades em campo ou quadra. Aplicação: Usado para treinamento de esportes como futebol, futsal, vôlei, basquete, atletismo e para atividades de condicionamento físico e exercícios de agilidade.</p>	unidade	35,00	64,27	NÃO
0015	<p>CORDÃO PARA APITO. : CORDÃO PARA APITO. Material do Cordão: Fabricado em nylon ou poliéster de alta resistência, proporcionando durabilidade e resistência ao desgaste. Comprimento: Aproximadamente 45 cm a 60 cm, ideal para uso prático e para garantir que o apito esteja sempre ao alcance do usuário. Fecho: Sistema de fecho ajustável, que permite fixar o cordão ao pescoço de forma segura, com clip ou ajuste de nó, evitando que o apito caia ou se perca durante o uso. Cor: Disponível em cores vibrantes como preto, vermelho, azul, amarelo ou laranja, para fácil visibilidade. Pode ser personalizável conforme a preferência do usuário.</p>	unidade	20,00	23,63	NÃO
0016	<p>ESCADA DE AGILIDADE FLEXÍVEL: Material dos degraus: Plástico flexível e resistente, projetado para suportar impactos e evitar quebras durante o uso. Fitas laterais: Nylon reforçado, garantindo durabilidade e resistência mesmo em uso frequente. Comprimento: Entre 6m e 8m. Largura: Aproximadamente 40 cm entre as fitas laterais. Espaçamento ajustável: Degraus deslizantes que permitem regular a distância conforme o tipo de exercício. Finalidade: Indicada para o aprimoramento de agilidade, coordenação motora, equilíbrio e velocidade em treinamentos funcionais e esportivos. Uso: Pode ser utilizada em ambientes internos e externos, adequada para diferentes modalidades esportivas e faixas etárias. Transporte: Compacta e leve, com bolsa de transporte inclusa para facilitar o armazenamento e o deslocamento. Cores: Cores vibrantes (amarelo, laranja ou vermelho)</p>	unidade	10,00	167,83	NÃO



	para maior visibilidade durante os exercícios.				
0017	ESPAGUETE DE ETILENO PARA NATAÇÃO (ETILAFLOM):: Material: Espaguete fabricado em etileno (EtilafloM), um material flexível e resistente à água, que garante durabilidade e resistência ao desgaste durante o uso contínuo em piscinas. Comprimento: Aproximadamente 1,2 metros a 1,5 metros, ideal para proporcionar suporte e estabilidade durante os exercícios e atividades aquáticas. Diâmetro: Variável, geralmente entre 6 cm e 8 cm, proporcionando boa flutuabilidade e facilidade de manuseio para diversos tipos de treino. Cor: Disponível em cores vibrantes como azul, vermelho, verde, amarelo ou laranja, para facilitar a visualização na água e tornar os exercícios mais dinâmicos e divertidos. Função: Utilizado para auxiliar no aprendizado de natação, proporcionar flutuação extra durante exercícios aquáticos ou servir como ferramenta para treinos de resistência e força. Características: Leve, com boa flexibilidade e alta capacidade de flutuação, ideal para uso em águas tanto rasas quanto profundas. Durabilidade: Resistente ao cloro e à água salgada, com excelente resistência ao desgaste, mantendo suas propriedades de flutuação mesmo após longos períodos de uso. Aplicação: Indicado para aulas de natação, hidroginástica, reabilitação aquática e atividades de condicionamento físico em piscinas.	unidade	10,00	15,10	NÃO
0018	ESTACAS REGULÁVEIS TREINO DE AGILIDADE. : Material: PVC ou plástico de alta resistência, com excelente durabilidade e leveza, ideal para uso em treinamentos esportivos. Altura Regulável: Sistema ajustável que permite variar a altura das estacas, adaptando-se a diferentes tipos de exercícios e níveis de dificuldade. Base: Estável e antiderrapante, projetada para utilização em diversos tipos de superfície (grama, areia ou piso). Finalidade: Equipamento voltado para aprimoramento de agilidade, coordenação motora, velocidade e explosão em treinamentos funcionais e esportivos. Montagem e transporte: Fácil de montar, desmontar e transportar, com design compacto para armazenamento. Dimensões: Altura ajustável de 30 a 60 cm (especificar caso necessário). Cores vibrantes (como amarelo ou laranja) para alta visibilidade durante o uso.	unidade	20,00	106,75	NÃO
0019	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA FUTEBOL: Material e quantidade: Confeccionado em tecido poliéster ou microfibra de alta performance, com tecnologia de controle de umidade (dry fit), proporcionando leveza, conforto e respirabilidade. Sublimação total, contendo 20 camisas, 20 shorts, 20 pares de meias, além de 02 camisas de goleiro, 02 shorts para goleiro e 02 pares de meias para goleiro. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir o melhor ajuste a todos os jogadores do time. Camisa: Tipo: Manga curta, com corte moderno e ajustado ao corpo, proporcionando liberdade total de movimento. Gola: Pode ser com gola V ou redonda, dependendo da preferência do time. Design: Personalizável com número, nome dos jogadores, logotipo da equipe ou patrocinadores. Shorts: Material: Fabricado com o mesmo tecido de alta performance da camisa, garantindo conforto e respirabilidade. Cintura: Elástico ou cordão ajustável para melhor adaptação ao corpo. Design: Short ajustado, com costuras reforçadas para garantir resistência e conforto durante os movimentos rápidos do jogo. Meias: Material: Meias de compressão ou com tecido técnico, proporcionando maior suporte para as pernas e contribuindo para a performance durante os jogos. Design: Meias com acolchoamento nas áreas de maior impacto, como tornozelos e calcanhares. JOGO COMPLETO.	jogo	30,00	666,93	NÃO



0020	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA VÔLEI FEMININO. : Confeccionado em 100% Poliéster, tecnologia DRY-FIT, com sublimação total. 14 camisetas BABY LOOK, 14 shorts de helanca, 14 pares de meias em cores e tamanhos a serem definidos pela prefeitura. 02 camisetas BABY LOOK, 02 shorts e 02 pares de meias na cor diferente para o libero. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o P até o GG, garantindo o melhor ajuste para diferentes atletas. Personalização: O uniforme pode incluir nomes, números, escudos ou patrocinadores em locais estratégicos, como peito, costas e laterais. JOGO COMPLETO.	jogo	15,00	2.592,46	NÃO
0021	JOGO COMPLETO DE UNIFORME PARA VÔLEI MASCULINO.: Confeccionado em 100%. Poliéster, tecnologia DRY-FIT, com sublimação total. 14 camisetas, 14 bermudas de helanca, 14 pares de meias em cores e tamanhos a serem definidos pela prefeitura. 02 camisetas, 02 bermudas e 02 pares de meias na cor diferente para o libero. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o P até o GG, garantindo o melhor ajuste para diferentes atletas. Personalização: O uniforme pode incluir nomes, números, escudos ou patrocinadores em locais estratégicos, como peito, costas e laterais.	jogo	15,00	2.479,57	NÃO
0022	MEDALHAS DE 60 MM: . Medalha fundida em liga metálica de zamac, com o tamanho de 100 mm de diâmetro e centro liso com 60 mm de diâmetro. No lado direito da medalha um ramo em alto relevo e na parte superior vazada. Espessura máxima de 3,3 mm. Metalizada na cor dourada ou prata. Suporte para fita com 2,5 cm de largura. A medalha pode vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, amarela, branca ou verde com 1,5 cm de largura ou fita de gorgorão nas cores azul, azul-branco-vermelha ou verde-amarela com 2,5 cm de largura.	unidade	400,00	14,16	NÃO
0023	MEDALHAS DE 75 MM. : MEDALHAS DE 75 MM. Medalha fundida em liga metálica de zamac, com o tamanho de 75 mm e centro liso com 50 mm de diâmetro. Com bordas raiadas e polidas. Espessura máxima de 3,0 mm. Metalizada na cor dourada ou metalizada na cor prata. Suporte para fita com 2,5 cm de largura. A medalha pode vir acompanhada de fita de cetim nas cores azul, vermelha, amarela, branca ou verde com 2,5 cm de largura ou fita de gorgorão nas cores azul, azul-branco-vermelha ou verde-amarela com 2,5 cm de largura.	unidade	600,00	24,23	NÃO



0024	<p>PRATOS DEMARCATÓRIOS CONFECCIONADOS EM PVC.: Material: Fabricados em PVC de alta resistência, os pratos demarcatórios são leves, duráveis e resistentes ao desgaste, tornando-os ideais para uso em treinamentos, competições e atividades ao ar livre. O PVC garante resistência à exposição ao sol, à água e ao impacto. Diâmetro: Entre 20 cm e 30 cm, proporcionando uma base ampla para fácil visualização e estabilidade durante o uso. Cor: Disponíveis em várias cores vibrantes, como laranja, amarelo, verde, azul ou vermelho, para garantir alta visibilidade em diferentes condições de iluminação e facilitar a sinalização em treinos e competições. Design: Formato: Redondo, com bordas lisas ou ligeiramente arredondadas para maior segurança e facilidade no manuseio Textura: Superfície lisa ou com pequenas ranhuras para evitar deslizamentos e garantir que o prato permaneça firme no lugar durante as atividades. Função: Usados para demarcação de áreas, delimitação de campos ou zonas de treino, e para marcação de posições ou obstáculos em circuitos de agilidade e treinamento. Aplicação: Ideal para esportes como futebol, futsal, basquete, vôlei, atletismo e treinamentos funcionais, bem como para atividades em campos, quadras ou áreas externas. Durabilidade: Extremamente resistentes à intempéries e ao desgaste causado por uso constante, garantindo longa vida útil, mesmo em condições adversas. Armazenamento: Leves e empilháveis, os pratos podem ser armazenados de maneira compacta, facilitando o transporte e o armazenamento quando não estão em uso.</p>	unidade	80,00	11,30	NÃO
0025	<p>REDE FUTEBOL DE CAMPO 6MM (1 PAR). : Material: Confeccionada em polietileno de alta resistência, com fios de 6 mm de espessura, garantindo robustez e durabilidade para suportar impactos constantes durante jogos e treinos em campo. Tamanho da Rede: Ideal para gol de futebol de campo, com medidas padrão de 7,32 metros de largura e 2,44 metros de altura, conforme especificações oficiais, podendo ser ajustada conforme a necessidade do campo. Cor: Disponível em cores tradicionais como branco, verde, ou outras cores personalizadas para se adequar ao ambiente e à preferência do time ou clube. Malha: Malha de 10 cm x 10 cm, proporcionando excelente estrutura e resistência. Caixa modelo México. Resistência: Alta resistência a intempéries, ao sol e ao desgaste do uso constante, ideal para uso prolongado em campos de futebol. Função: Utilizada para delimitar a área do gol e suportar os impactos causados pela bola em jogos e treinos, garantindo desempenho e segurança. Instalação: A rede possui cordas reforçadas ao longo das bordas, facilitando a instalação e a fixação no gol. Durabilidade: Resistente ao desgaste, ao uso constante e ao clima, com excelente performance tanto em jogos internos quanto em campos externos, em qualquer estação do ano. Aplicação: Indicada para campos de futebol de campo.</p>	unidade	10,00	888,87	NÃO



0026	REDE FUTSAL 6MM.: Material: Confeccionada em polietileno de alta resistência, com fios de 6 mm de espessura, garantindo robustez e durabilidade, suportando os impactos da bola de futsal durante partidas intensas. Tamanho da Rede: Compatível com o gol oficial de futsal, com dimensões de 3 metros de largura por 2 metros de altura, seguindo as especificações padrão para competições e treinos. Cor: Geralmente disponível na cor branca, mas pode ser personalizada em outras cores, como preto ou azul, conforme a preferência do time ou instituição. Malha: Malha de 10 cm x 10 cm, projetada para garantir resistência e estabilidade, mantendo sua integridade mesmo após uso constante. Resistência: A rede é projetada para resistir ao desgaste de bolas de futsal, ao impacto constante durante os jogos e à exposição a variações climáticas em ambientes internos e externos. Instalação: Possui cordas reforçadas ao redor de toda a rede, facilitando a instalação e a fixação no gol de futsal, com facilidade para ajuste e substituição. Durabilidade: Material resistente ao desgaste e à exposição prolongada ao sol e ao clima, proporcionando longa vida útil, mesmo em campos de futsal com uso diário. Aplicação: Ideal para uso em quadras de futsal.	unidade	18,00	631,73	NÃO
0027	REDE VÔLEI PROFISSIONAL COMPLETA PROTÓTIPO MODELO PEQUITA OU BONFIM	unidade	10,00	577,90	NÃO
0028	TROFÉU DE 118CM : Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo. Tamanho: altura - 118 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,00 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.	unidade	75,00	1.074,66	SIM
0029	TROFÉU DE 118CM : Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo. Tamanho: altura - 118 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,00 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.	unidade	25,00	1.074,66	NÃO
0030	TROFÉU DE 130CM: . Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 130 cm. largura superior - 44 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,50 kg. Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf com ferragens para fixação.	unidade	50,00	1.140,33	NÃO
0031	TROFÉU DE 145CM: . Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 145 cm. largura superior - 45 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 4,70 KG Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros componentes: base em mdf, ferragens para fixação.	unidade	30,00	1.329,30	NÃO



0032	TROFÉU DE 170 CM: TROFÉU DE 170 CM. Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo Tamanho: altura - 170 cm. largura superior - 45 cm. largura inferior - 26,50 cm. altura da base- 10,70 cm. Peso aproximado: 5,50 kg. Cores: dourado, prata, azul ou cores alternativas a critério da prefeitura – cones em prata e vermelho. Composição: componentes fabricados em polímero; base oitavada, pirâmides, cones, tampas, suportes, taça com alças e tampa, estatueta superior. Outros Componentes: base em MDF, ferragens para fixação.	unidade	25,00	1.785,00	NÃO
0033	TROFÉU DE 22 CM. : TROFÉU DE 22 CM. Especificação: troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – mínimo 22 cm. largura superior – mínimo 13,40 cm. largura inferior – mínimo 22,50 cm. altura da base- 5,6 cm. Peso aproximado: aproximadamente 790 gramas. Cores: dourado, preto ou outra cor escolhida pela prefeitura. Composição: componentes fabricados em polímero; base oval, suporte, estatueta fixa de bola de futebol, luva de goleiro ou chuteira. Outros componentes: ferragens para fixação.	unidade	100,00	187,30	NÃO
0034	TROFÉU DE 50 CM: Material: Confeccionado em resina de alta qualidade, metal ou acrílico, garantindo um acabamento elegante e resistente. O troféu pode ter detalhes dourados, prateados ou cromados, dependendo do design escolhido. Altura: 50 cm de altura, proporcionando uma presença imponente e destacada para premiações de destaque em eventos, competições ou celebrações. Design: Base: Base sólida e estável, geralmente em madeira, pedra, plástico PVC de alta durabilidade ou metal, para garantir que o troféu não tombe facilmente. (Conforme necessidade da Prefeitura). Figura ou Estrutura: O design pode ser totalmente personalizável, com formas que podem incluir figuras esportivas, símbolos de conquista, ou espaços para personalização com logotipos e nomes. Acabamento: Pode apresentar detalhes foscos ou brilhantes, com pintura ou gravação em relevo, dependendo da escolha do fornecedor. Personalização: O troféu pode ser gravado ou impresso com o nome do vencedor, evento, data ou logotipo da competição. A personalização pode ser feita a laser ou com adesivos especiais. Cor: Disponível em várias cores, como dourado, prata, bronze, ou em combinações de cores específicas para se adequar ao tema do evento. Função: Ideal para premiações de campeões ou categorias especiais em competições esportivas, eventos corporativos, feiras ou outros tipos de celebrações. Durabilidade: Feito com materiais resistentes a impactos e condições climáticas, adequado para ser mantido por longos períodos como um símbolo de conquista.	unidade	100,00	198,66	NÃO



0035	TROFÉU DE 60CM: Material: Confeccionado em resina de alta qualidade, metal ou acrílico, garantindo um acabamento elegante e resistente. O troféu pode ter detalhes dourados, prateados ou cromados, dependendo do design escolhido. Altura: 60 cm de altura, proporcionando uma presença imponente e destacada para premiações de destaque em eventos, competições ou celebrações. Design: Base: Base sólida e estável, geralmente em madeira, pedra, plástico PVC de alta durabilidade ou metal, para garantir que o troféu não tombe facilmente. (conforme necessidade da Prefeitura). Figura ou Estrutura: O design pode ser totalmente personalizável, com formas que podem incluir figuras esportivas, símbolos de conquista, ou espaços para personalização com logotipos e nomes. Acabamento: Pode apresentar detalhes foscos ou brilhantes, com pintura ou gravação em relevo, dependendo da escolha do fornecedor. Personalização: O troféu pode ser gravado ou impresso com o nome do vencedor, evento, data ou logotipo da competição. A personalização pode ser feita a laser ou com adesivos especiais. Cor: Disponível em várias cores, como dourado, prata, bronze, ou em combinações de cores específicas para se adequar ao tema do evento. Função: Ideal para premiações de campeões ou categorias especiais em competições esportivas, eventos corporativos, feiras ou outros tipos de celebrações. Durabilidade: Feito com materiais resistentes a impactos e condições climáticas, adequado para ser mantido por longos períodos como um símbolo de conquista.	unidade	120,00	231,20	NÃO
0036	UNIFORME PARA COMISSÃO TÉCNICA. : Material: Tecido leve, respirável e de alta performance, como poliéster ou microfibra, com tratamento antibacteriano e proteção UV, garantindo conforto durante o uso prolongado. Design: Moderno e funcional, composto por camisa (de manga curta ou longa), calça e/ou bermuda. O uniforme pode ser customizado com o logotipo da equipe ou da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo. Camisa: Com gola polo ou tipo camiseta, com cortes estratégicos para liberdade de movimento. Possui ventilação em áreas-chave (como laterais ou costas) para maior conforto durante atividades físicas. Calça/bermuda: Confeccionada em material de secagem rápida, com elástico ou cordão na cintura, proporcionando ajuste confortável. Cores: Personalizável de acordo com a identidade visual do time ou instituição, com opções de combinações de cores sóbrias ou vivas, dependendo da necessidade. Detalhes: Bordados ou estampas com o nome e função do integrante da comissão técnica, além de outros elementos gráficos como o escudo da equipe ou patrocinadores. Funcionalidade: Uniforme projetado para garantir mobilidade e conforto em atividades técnicas, reuniões e treinamentos, adequado para diferentes condições climáticas. Tamanhos: Disponível em uma ampla gama de tamanhos, desde o PP até o GG, para garantir que todos os membros da comissão técnica tenham um ajuste adequado.	unidade	60,00	211,17	NÃO
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$: 589.751,49</b>	

## 2.1 JUSTIFICATIVA:

2.1.1 - A aquisição dos referidos materiais é essencial para a manutenção e o pleno funcionamento dos programas esportivos já existentes no município, bem como para a implementação de novas ações e eventos esportivos de interesse público. Tais materiais são imprescindíveis para atividades como escolinhas esportivas, campeonatos locais, projetos



comunitários e ações em parceria com escolas e demais secretarias.

Além disso, o fornecimento adequado desses insumos esportivos promove a melhoria da qualidade das atividades físicas ofertadas à população, contribuindo diretamente para a saúde, a educação, a cidadania e a integração social dos participantes.

### **3 – OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA:**

3.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e realizar a entrega nos locais indicados pelo Contratante.

3.2 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

### **4 – PRAZO DA ENTREGA:**

4.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

4.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

4.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 05(cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

4.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 – O Município de Botumirim/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

### **5 – LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**

5.1 – O local para entrega dos produtos será nos locais indicados pelo solicitante, das 07h00min às 11h30min/13h00min às 16h00min de segunda a sexta- feira.

### **6 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

6.1 – O Município não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto,



cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

6.2 – Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

6.3 – O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto ofertado.

## **7 – DOS DEVERES DAS PARTES**

### **– Das obrigações da Contratada:**

7.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

7.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

7.3 – Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

7.4 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

7.5 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.6 – Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

7.8 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

7.9 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

7.10 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

### **- Das Obrigações da Contratante:**

7.11 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

7.12 – Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

7.13 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;



- 7.14 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 7.15 – Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- 7.16 – Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 7.17 – O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- 7.18 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- 7.19 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

7.1- 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 Decreto Municipal 14/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

7.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4- 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.

### **7.3 - DO PREPOSTO**

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da



prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) 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 por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **7.4- Rotinas de Fiscalização**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 14/2025.

#### **7.5- Fiscalização Técnica**

- 7.5.1 - O fiscal técnico do contrato será o Sr. Ramon Pereira Arruda Junior, e 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.
- 7.5.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 7.5.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.5.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.5.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.5.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.5.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à



contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.5.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. 7.5.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.5.15- 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.

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

7.5.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.



7.5.18- 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.

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

7.5.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **7.6 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

7.6.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
  - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
  - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
  - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
  - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico; XI

- exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas,



que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **7.7 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

7.7.1 – A gestora do Contrato será a Sr. Eberth Lucas Lima Rios, competindo a ela, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato,



conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **7.8- Do recebimento**

7.8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo<sup>8</sup>.

7.8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.8.4- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.9- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.8.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.8.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.12- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.8.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

7.8.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.8.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.8.20- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **9 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

9.2 – O Contrato que vier a ser formalizado terá vigência que não poderá ultrapassar o exercício financeiro de 2025, como prevê o artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser



prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **10 – DAS SANÇÕES:**

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes



federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

6.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s)



deverá (ão) ser reapresentado (s).

6.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

## **12 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação;

3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

## **13 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.

13.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou



revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

13.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

13.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

13.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

#### **14 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, como previsto no §2º e inciso II do §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023.

14.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, e atendimento ao que prevê o inciso II do §2º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

14.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, como preveem os §§4º e 5º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

14.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

#### **15 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

##### **15.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**



- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

#### **15.2 – REGULARIDADE SOCIAL, FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e tributos administrados pela Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei 12.440/2011).

#### **15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

#### **15.4 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.**

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

#### **16 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

16.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

- 16.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
- 16.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- 16.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.



16.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

**17 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

17.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

17.2 – A Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

Botumirim/MG, 25 de julho 2025.

Eberth Lucas Limas Rios  
Secretaria de Governo



## ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

**O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG** entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº CNPJ 18.017.418/0001-77, com sede na Rua José da Cruz nº 09, Centro, nesta cidade de Botumirim/MG, neste ato representado pelo Exmº Sr Prefeito Eder Leandro Lima Rios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 14/2025 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa , inscrita no CNPJ sob o nº....., situada na ..... seguir denominada FORNECEDOR, classificado em, neste ato representada por....., inscrito no CPF sob o nº, resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### 1. DO OBJETO

**1.2- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE BOTUMIRIM/MG.**

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 058/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025**.

#### 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.

#### 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO



4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA
------	-----	------	---------------------	-------	-------	-------

4.2 - Valor total : R\$....( . )

1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

3 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

## 5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.3- Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

5.4- No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5- Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.



- 5.6- A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.
- 5.7- Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 5.8- Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 5.9- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 5.10- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 5.11- Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 5.12- Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de 5.13- Empenho decorrente deste Registro de Preços;
- 5.13- Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 5.14- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5.15- Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.
- 5.16- Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 5.17- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 5.18- A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 5.19- Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.
- 5.20- Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 5.21- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.
- 5.22- É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **6.1 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A Adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa



comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

- b)** A Adjudicatária se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c)** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d)** A Adjudicatária deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e)** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f)** Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g)** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h)** Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i)** Fazer comprovar à Administração os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j)** Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

## **6.2 - Das Obrigações da Contratante:**

- a)** Prestar, com clareza, à Adjudicatária, as informações necessárias para a entrega;
- b)** Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;
- c)** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d)** Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e)** Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f)** Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g)** O contrato ou a Ata SRP firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h)** O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação



pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará à Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

7.1- 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 Decreto Municipal 014/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - 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.

7.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4- 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.

### **7.3 - DO PREPOSTO**

g) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

h) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

i) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

j) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

k) 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 por e-mail, para esse fim.

l) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.4- Rotinas de Fiscalização**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Portaria 056/2022.



## **7.5- Fiscalização Técnica**

7.5.1 - O fiscal técnico do contrato será o Sr. Ramon Pereira Arruda Junior, e 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.

7.5.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.5.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.5.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.5.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. 7.5.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.5.15- O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.5.17- 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.

7.5.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. 7.5.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **7.6 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

7.6.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;



- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
  - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
  - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
  - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico; XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;



- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **7.7 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

7.7.1 – A gestora do Contrato será o Sr. Eberth Lucas Lima Rios, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **7.8- Do recebimento**

7.8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8.4- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

b) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



7.8.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.9- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.8.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.12- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.8.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

7.8.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.8.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

7.8.20- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:



- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços.
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

**10 – DAS SANÇÕES:**

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão 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.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **11 – PRAZO DA ENTREGA:**

11.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

11.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – O Município de Botumirim/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e



garantir a qualidade do objeto.

11.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

## **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1- As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

**II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 003/2025** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

## **13 - DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Botumirim/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

PELO CONTRATANTE: Eder Leandro Lima Rios  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....  
Detentor da Ata.

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: