



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



EDITAL N° 006/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 008/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2025

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/MG, no valor total estimado de R\$1.496.344,00 (um milhão quatrocentos e noventa e seis mil trezentos e quarenta e quatro reais), no modo de disputa aberto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 27/03/2025 AS 09h(nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 27/03/2025 AS 09h30(nove horas e trinta minutos);
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG. Telefone: (38) 3238-1185 - ramal 117. E-mail licitacao@graomogol.mg.gov.br ou pelo site www.graomogol.mg.gov.br,



Aos Senhores Licitantes,

Informamos que, para agilizarmos a fase de lances da licitação para **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/MG**, deverá ser preenchida a proposta para importação dos valores que encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).

Assim, aquela empresa que retirarem o edital pelo sítio oficial da prefeitura municipal, **deverá entrar em contato com o pregoeiro, pelo E-mail licitacao@graomogol.mg.gov.br ou pelo site www.graomogol.mg.gov.br**, para receberem a proposta para preenchimento e importação no 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;**

Obs.; Não esqueça de preencher a planilha de dados da licitante, onde contempla os contatos futuros com a mesma;

2) Posteriormente ao preenchimento da proposta, a mesma poderá ser apresentada em “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.

Att,

Edilson Braz de Sousa.
Pregoeiro Oficial.



EDITAL N° 006/2025

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2025**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 008/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2025**, 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 310/2023, Lei 12.527/2011e Lei 13.709/2019, no modo de disputa aberto.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG: Agente de Contratação Oficial: Edilson Braz de Sousa;
Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza e Eliane Oliveira Porto;

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 27/03/2025 ÀS 09h(nove horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 27/03/2025 AS 09h30(nove horas e trinta minutos);**

I - OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/MG, no valor total estimado de R\$1.496.344,00 (um milhão quatrocentos e noventa e seis mil trezentos e quarenta e quatro reais), no modo de disputa aberto.

II - SECRETARIAS SOLICITANTES

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

3.1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo E-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com, ou pelo site oficial da prefeitura: www.graomogol.mg.gov.br e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.

3.2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail licitagraomogol.mg@gmail.com.



IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

4.2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

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

4.2.2- em consórcio¹;

4.2.3- com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial².

4.2.4- 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;

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

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

4.2.7- 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

5.1- 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.

5.2- 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.

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

5.4- 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.

¹ Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

² Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.



5.5- 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.

5.6- 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 DE UM DOS DOCUMENTOS ABAIXO:

- a) ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL; OU**
- b) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL; OU**
- c) CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL; OU AINDA,**
- d) CARTÃO CNPJ.**

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.1- 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:

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1- 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 “Documentação”:

7.2- 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 Agente de Contratação não 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 Agente de Contratação 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.

7.3 - 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.

7.4 - 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).

7.5 - Qualificação Econômica - Financeira.

7.5.1 - 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.

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

2- 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.

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

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

5- 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.

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

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

8.1.1- 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.

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

8.1.3- 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;

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



8.1.5- 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.

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

8.3- 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.

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1- 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.

9.2- Classificação e julgamento das Propostas Comerciais

9.2.1- 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.

9.2.2- O Agente de Contratação 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 1999³.

9.2.3- 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.

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

9.2.5- 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.

9.2.6- 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.

9.2.7- 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.

9.2.8- 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 inexecutable.

9.2.9- O Agente de Contratação 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.

³ Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.



- 9.2.10- Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 9.2.9, implica a retirada do licitante do item, sem prejuízo do direito de defesa.
- 9.2.11- Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
- 9.2.12- Os lances serão ordenados e divulgados em ordem decrescente.
- 9.2.13- A etapa de lances para cada item, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Agente de Contratação quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 9.2.14- 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.
- 9.2.15- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida item 9.2.14, a etapa será encerrada automaticamente, e o Agente de Contratação ordenará e divulgará os lances.
- 9.2.16- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.2.17- Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.2.18- Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.
- 9.2.19- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 9.2.20- Após a fase de julgamento das propostas será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

X - DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1- Será considerado como indícios de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.2- A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, 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.

XI - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 11.1- 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.
- 11.2- 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, ou ainda mediante pesquisa nos sites oficiais.
- 11.3- 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.



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

11.5- 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.

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

11.7- O Agente de Contratação 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.

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

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

11.10- 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.

11.11- 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.

11.12- 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.

XII - REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

12.1- 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.

12.2- 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.

XIII - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

13.1- 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.

13.2- 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 Geraldo Avelino dos Santos, nº 60,



Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.

13.3- 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.

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

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

XIV - IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1- 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, Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitagraomogol.mg@gmail.com.

14.2- O Agente de Contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitados 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.

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

14.4- 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.

14.5- 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, resguardada o tratamento isonômico aos licitantes.

XV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1- 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.

XVI - DO FORNECIMENTO

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

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

16.3- 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.

16.4- 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.



16.5- O Município de Grão Mogol/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.

16.6- 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.

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

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

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

16.8.2- 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, mantidos o preço inicialmente contratado;

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

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

16.8.5- 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.

XVII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1- 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 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2- 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.

17.3- 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.

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

17.3.2- 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.

17.3.3- 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.

17.4 - 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.

17.5- 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.

17.6 - Fiscalização Técnica

17.6.1- O fiscal técnico do contrato será o Senhor Félix Spínola Evaristo, 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.

17.6.2- 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.

17.6.3- 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.

17.6.4- 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.

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

17.6.6- 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.

17.6.7- 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.

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

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

17.6.10- 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.



17.6.11- 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.

17.6.12- 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.

17.6.13- 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.

17.6.14- 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.

17.6.15- 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.

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

17.6.17- 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.

17.6.18- 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.

17.6.19- 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.

17.6.20- 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.

17.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

17.7.1- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 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, observadas 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.

17.8 - Das obrigações do gestor do contrato

17.8.1- O gestor do Contrato será o Senhor Valdeci Ferreira de Sousa, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, 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.

17.9 - Do recebimento

17.9.1 - 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 administrativo⁴.

17.9.2 - 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.

17.9.3 - 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.

17.9.4 - 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;

17.9.5 - 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.

17.9.6 - 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

⁴Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



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.

17.9.7 - 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.

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

17.9.9 - 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.

17.9.10 - 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.

17.9.11 - 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 do serviços e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

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

17.9.13 - 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.

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

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

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

17.9.17 - 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.

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

17.9.19- 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.

XVIII - DO PAGAMENTO

18.1- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30(trinta) dias após à prestação dos serviços.

18.1.1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



18.1.2- 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.

18.2- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/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;

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

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

18.3- 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.

18.4- 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).

18.5- 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;

18.6- 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;

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

18.8- 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.

18.9- O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30(trinta) dias;

18.10- 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.



XIX- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- 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 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.

19.2- 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.

19.3- 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** 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 - 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.

19.4- 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.

19.5- 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.

19.6- 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.

19.7- 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.

19.8- 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.

XX - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

20.1- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo⁵(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

20.2- 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;

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

20.4- 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.

20.5- 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.

XXI - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1- 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.

⁵ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



21.2 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei 14.133/2021.

21.3 - Excepcionalmente, nos casos de esgotamento da quantidade registrada, será admitida a antecipação da prorrogação da Ata de Registro de Preços, pelo prazo máximo de doze meses, com a renovação das quantidades.

21.4- 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.

21.5- 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.

21.6- 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.

21.7- 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.

21.8- 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.

21.9- 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

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

XXII - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1- 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.

22.2- 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.

22.3- 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.

22.4- 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.

22.5- 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.

XXIII - DO CONTRATO

23.1- O Contrato que vier a ser formalizado poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

XXIV - DAS OBRIGAÇÕES PARA PRORROGAÇÃO DAS ATAS SRP E CONTRATOS

24.1- Os termos aditivos das atas de registro de preços e dos contratos, terão forma escrita e serão juntados ao procedimento licitatório e serão divulgados e mantidos à disposição do público no site oficial do município.

24.2- Antes de formalizar a prorrogação das atas de registro de preços e dos contratos, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo

XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1- 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 e Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação (**deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do CREDENCIAMENTO**);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (**deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS**);

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa (**deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do CREDENCIAMENTO**);

Anexo VI - Termo de Referência;

Anexo VII - Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021 (**deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS**);

Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IX - Indicação do preposto (**deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS**);

25.2- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 25.3- 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.
- 25.4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 25.5- 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.
- 25.6- O agente de contratação, 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.
- 25.7- 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.
- 25.8- O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
- 25.9- 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.
- 25.10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/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.
- 25.11- O Município de Grão Mogol/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 25.12- As decisões do Prefeito Municipal e do Agente de Contratação 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.
- 25.13- Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG, 10 de fevereiro de 2025.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Secretário Municipal de Planejamento.



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/MG, pelo período de 12 meses, no valor total estimado de R\$1.496.344,00(um milhão quatrocentos e noventa e seis mil trezentos e quarenta e quatro reais), como abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL	MARCA
1	ARO DE BASQUETE PROFISSIONAL DESCRIÇÃO A-MATERIAL AÇO CARBONO B- TAMANHO 45 CM. ARO DE BASQUETE PROFISSIONAL DESCRIÇÃO A-MATERIAL AÇO CARBONO B- TAMANHO 45 cm, MEDIDA APROXIMADA. APOIADO EM SUPORTE REFORÇADO, MOLAS EM POLIURETANO C- REDE COM ALGODÃO COM ESPESSURA DE seis mm D- MALHA DE 5X5CM, MEDIDA APROXIMADA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	2	UND			
2	ANTENA FLEXÍVEL (PAR) PARA VOLEIBOL EM FIBRA DE VIDRO MACIÇA, COM 1,8CM DE COMPR. ANTENA FLEXÍVEL (PAR) PARA VOLEIBOL EM FIBRA DE VIDRO MACIÇA, COM 1,8CM DE COMPRIMENTO E 10 mm DE DIÂMETRO, PINTADAS COM FAIXAS DE 10 cm DE LARGURA, EM CORES CONTRASTANTES, PREFERENCIALMENTE VERMELHO E BRANCO. PADRÃO OFICIAL MACIÇA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	20	UND			
3	APITO DEDAL PROFISSIONAL COM MÍNIMO 90 DECIBÉIS	20	UND			
4	APITO PROFISSIONAL PARA ÁRBITRO, COMPOSIÇÃO PLÁSTICO COM BICO REVESTIDO: FABRICA. APITO PROFISSIONAL PARA ÁRBITRO, COMPOSIÇÃO PLÁSTICO COM BICO REVESTIDO: FABRICADO EM PLÁSTICO DE QUALIDADE, RÍGIDO, INJETADO, COR PRETA, EMBALADO POR PEÇA, ALCANCE DE 115 DECIBÉIS, GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO, PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	50	UND			
5	BOLA BASQUETEBOL 6.5 PRÓ-OFFICIAL FEMININO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 72-74 CM, PESO D. BOLA BASQUETEBOL 6.5 PRÓ-OFFICIAL FEMININO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 72-74 CM, PESO DE 510-565G, CÂMARA AIRBILITY, CONSTRUÇÃO MATRIZADA, MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MÍNIMO 2 CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETE (CBB) OU FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND			
6	BAMBOLÊ ARO EM PVC COLORIDO TIPO BAMBOLÊ, DIÂMETRO DE 88 CM E PESO APROXIMADO DE. BAMBOLÊ ARO EM PVC COLORIDO TIPO BAMBOLÊ, DIÂMETRO DE 88 CM E PESO APROXIMADO DE 450G.	500	UND			
7	BOLA BASQUETEBOL 7.5 PRÓ-OFFICIAL MASCULINO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 75-78 CM, PESO . BOLA BASQUETEBOL 7.5 PRÓ-OFFICIAL MASCULINO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 75-78 CM, PESO DE 600-650 G, CÂMARA AIRBILITY, CONSTRUÇÃO MATRIZADA, COM MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MÍNIMO 2 FEDERAÇÕES REGIONAIS DE BASQUETE, OU CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETE OU FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



8	BOLA DE FUTEVÔLEI BOLA PROFISSIONAL DE FUTEVÔLEI, TERMOTEC, COM 8 GOMOS. BOLA DE FUTEVÔLEI BOLA PROFISSIONAL DE FUTEVÔLEI, TERMOTEC, COM 8 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA 100%. CIRCUNFERÊNCIA 68 CM, PESO 485-486 G, CÂMARA AIRILITY, PU ULTRA 100%, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, ADIDAS, NIKE, PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	10	UND			
9	BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP REMOVÍVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA).	250	UND			
10	[ME/EPP] - BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP REMOVÍVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADA).	63	UND			
11	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, COM 8 GOMOS, TERMOTEC, CIRCUNFERÊNCIA 68-69 CM . BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, COM 8 GOMOS, TERMOTEC, CIRCUNFERÊNCIA 68-69 CM PESO 425-445, PU ULTRA 100%, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. PRODUTO A SER UTILIZADO EM GRAMA NATURAL. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UND			
12	BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 08 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100%, TERMOTEC, . BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 08 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100%, TERMOTEC, COM UMA FINA CAMADA DE MATÉRIA PRIMA DE NEOGEL, CIRCUNFERÊNCIA 61-64 CM, PESO 410-440G, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR	200	UND			
13	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, 10 GOMOS, MATERIAL MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA 65. BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, 10 GOMOS, MATERIAL MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA 65 CM, PRESSÃO 0,175 - KGF / CM - 172 - 221 HPA, PESO APROXIMADO 260G. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND			
14	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL, TAMANHO OFICIAL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO/ . BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL, TAMANHO OFICIAL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO/ MICROFIBRA ORIGINAL, LAMINADA, COM CÂMARA DE BUTIL, MEDINDO ENTRE 65 - 67 CM, PESANDO ENTRE 260 - 280 GRAMAS, MATRIZADA CO 18 GOMOS COM ENCHIMENTO DE EVA, TORNANDO A BOLA MAIS MACIA E MENOS CONTUDENTE, COM VÁLVULA. A MARCA DEVE SER OU TER SIDO APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VÔLEI (CBV), OU PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE VÔLEI (FIVB), OU POR NO MÍNIMO 1 FEDERAÇÃO ESTADUAL DE VÔLEI NACIONAL, TENDO COMO REFERÊNCIA ASA MARCAS PENALTY, MIKASA, MOLTEN 5000, PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	50	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



15	BOLA HANDEBOL H1L ULTRA GRIP, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS,. BOLA HANDEBOL H1L ULTRA GRIP, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA, TAMANHO 49 - 51 CM DE DIÂMETRO, PESO 230 - 270 G, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UND			
16	BOLA DE HANDEBOL H2L ULTRA GRIP BOLA PROFISSIONAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32. BOLA DE HANDEBOL H2L ULTRA GRIP BOLA PROFISSIONAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CBHB E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 54 - 56 CM DE DIÂMETRO. PESO 325 - 400 G, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	10	UND			
17	BOLA DE HANDEBOL H3L ULTRA GRIP BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 gomo. BOLA DE HANDEBOL H3L ULTRA GRIP BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA. PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 58 - 60 CM, DE DIÂMETRO. PESO 425 - 475 G. TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UND			
18	BOMBA DE AR ESPORTIVA COM BASE RESISTENTE. CONTA COM O RECURSO IDOUBLE ACTION/I. BOMBA DE AR ESPORTIVA COM BASE RESISTENTE. CONTA COM O RECURSO IDOUBLE ACTION/I, QUE PERMITE ENCHIMENTO NOS DOIS SENTIDOS. VERSÁTIL E DE FÁCIL MANUSEIO, ACOMPANHA MANGUEIRA E UMA AGULHA.	50	UND			
19	BRAÇADEIRA PARA CAPITÃO, COM FECHAMENTO EM VELCRO, TAMANHO ÚNICO, 87% POLIÉSTER . BRAÇADEIRA PARA CAPITÃO, COM FECHAMENTO EM VELCRO, TAMANHO ÚNICO, 87% POLIÉSTER E 13 % ELASTANO. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	10	UND			
20	CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, GALVANIZADO, FLEXÍVEL COM 1/8 DE ESPESSURA, C. CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, GALVANIZADO, FLEXÍVEL COM 1/8 DE ESPESSURA, COM LAÇOS DE FIXAÇÃO, COM NICROPRESS OU SIMILAR, REVESTIDO EM PVC, COMPRIMENTO 20 METROS.	10	UND			
21	CAIXA TERMICA 34 LITROS CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 34 LITROS. CAIXA TERMICA 34 LITROS CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 34 LITROS, COMPOSIÇÃO ISOLAMENTO COM ESPUMA DE POLIURETANO E DUPLA CAMADA DE PEAD (POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE), DIMENSÕES EXTERNAS BOCA 43 CM, BASE 37 CM, ALTURA 41 CM, PROFUNDIDADE 29 CM, COM ALÇA EXTERNA, COM TRAVA PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUPORTE EXTERNO PARA 4 COPOS EMBUTIDOS NA TAMPA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIORA STANLEY.	10	UND			
22	CALÇA GOLEIRO, FEMININA, FUTEBOL DE CAMPO, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATER. CALÇA GOLEIRO, FEMININA, FUTEBOL DE CAMPO, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA. TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



23	CALÇA GOLEIRO FEMININA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHO. CALÇA GOLEIRO FEMININA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO P, PP, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND			
24	CALÇA GOLEIRO FEMININA, HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO FEMININA, HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND			
25	CALÇA GOLEIRO MASCULINA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO MASCULINA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	40	UND			
26	CALÇA GOLEIRO MASCULINA HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO MASCULINA HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO P, PP, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND			
27	CALÇA GOLEIRO MASCULINA, PARA FUTEBOL DE 100% POLIÉSTER. CALÇA GOLEIRO MASCULINA, PARA FUTEBOL DE 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO ACOLCHOADO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND			
28	CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
29	CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
30	CALÇÃO DE LINHA, FUTEBOL DE CAMPO FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, FUTEBOL DE CAMPO FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



31	CALÇÃO DE LINHA FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ			
32	CALÇÃO DE LINHA, FUTSAL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, FUTSAL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
33	CALÇÃO DE LINHA FUTSAL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA FUTSAL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
34	CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
35	CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO . CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
36	CALÇÃO DE LINHA, VOLEIBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, VOLEIBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
37	CALÇÃO TÉRMICO CONFECCIONADO EM MALHA ELÁSTICA COM 90% ELASTANO, COM RECORTE . CALÇÃO TÉRMICO CONFECCIONADO EM MALHA ELÁSTICA COM 90% ELASTANO, COM RECORTE FRONTAL ANATÔMICO, SAQUEIRA E ELÁSTICO NA CINTURA.	100	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



38	CALIBRADOR DE AR TIPO CANETA, COM COMPOSIÇÃO EM AÇO. CALIBRADOR DE AR TIPO CANETA, COM COMPOSIÇÃO EM AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS 17,5 X um CM, COM 02 AGULHAS PARA BOLA.	10	UND			
39	CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES: E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
40	CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
41	CAMISETA DE LINHA PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% . CAMISETA DE LINHA PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES	20	CJ			
42	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ			
43	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES .	20	CJ			
44	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			
45	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECID. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



46	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO . CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			
47	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			
48	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECID. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			
49	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND			
50	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ			
51	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ			
52	CANELEIRA ANATÔMICA PARA FUTEBOL DE CAMPO, EM TPU COM REVESTIMENTO INTERNO EM ES.	500	PAR			
53	CARTÕES PARA ARBITRAGEM - CARTÃO AMARELA E VERMELHO. CARTÕES PARA ARBITRAGEM - CARTÃO AMARELA E VERMELHO, OFICIAIS DE ARBITROS FLUORESCENTE DE PLÁSTICO NÃO TÓXICO. DIMENSÕES 07,5 X 11,5 CM (LXA).	20	UND			
54	CHUTEIRAS ADULTO, MATERIAL EM COURO, COM RELEVO EM TODO O CABEDAL. CHUTEIRAS ADULTO, MATERIAL EM COURO, COM RELEVO EM TODO O CABEDAL, SOLADO EM TPU, MALHA FLEXÍVEL QUE ENVOLVE O TORNOZELO PARA OFERECER MAIS LIBERDADE DE MOVIMENTOS E CONFORTO. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERÊNCIA ADIDAS, MIZUNO, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	PAR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



55	CINTO DE TRACÇÃO DUPLO, DESCRIÇÃO 2 CINTOS, FEITOS EM EVA, REFORÇADOS COM FITA . CINTO DE TRACÇÃO DUPLO, DESCRIÇÃO 2 CINTOS, FEITOS EM EVA, REFORÇADOS COM FITA DE SEGURANÇA COM DUAS FITAS DE VELCRO RESISTENTES, 4 ELÁSTICOS 80 CM LATEX COM MOSQUETÃO (MATERIAL DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA FITNESS). TENSÃO MÉDIA - FORTE (CARGA APROXIMADA DE 27 K QUANDO ESTICADO) O GRAU DE TRACÇÃO OFERECIDO PELO ELÁSTICO, INDEPENDENTEMENTE DA COR DO MESMO A F/M AUMENTA COM A QUALIDADE DE ELÁSTICOS - A CIRCUNFERÊNCIA ABDOMINAL PODE CHEGAR ATÉ 110 CM COM SEGURANÇA, SOBRANDO 20 CM DE CADA FITA DE VELCRO.	8	UND			
56	COLETES - DUPLA FACE, COM DEBRUM ABERTO. COLETES - DUPLA FACE, COM DEBRUM ABERTO, COM ELÁSTICO LATERAL NA PARTE INFERIOR CONFECCIONADOS EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G., NUMERAÇÃO DE 1 A 20, TAMANHO PP, P, M, G, GG.	200	UND			
57	CONE DE SINALIZAÇÃO, EM PVC, COM 50 CM DE ALTURA, NA COR LARANJA E BRANCO.	100	UND			
58	CONE/CHAPÉU CHINÊS FEITO EM POLÍMERO, DIMENSÕES APROXIMADAS . CONE/CHAPÉU CHINÊS FEITO EM POLÍMERO, DIMENSÕES APROXIMADAS 19 CM X 19 CM X 5 CM DIVERSAS CORES.	100	UND			
59	CORDAS PARA TREINAMENTO, CORDAS PARA TREINAMENTO FÍSICO E DE AGILIDADE. CORDAS PARA TREINAMENTO, CORDAS PARA TREINAMENTO FÍSICO E DE AGILIDADE. CORDA DE ALTA VELOCIDADE E DURABILIDADE, POSSUI 2 ROLAMENTOS (1 EM CADA PONTA) PARA MAIOR AGILIDADE.	50	UND			
60	CORDA É POSSÍVEL AJUSTAR SEU TAMANHO ATRAVÉS DE TRAVA FIXADA NO FINAL DA corda. CORDA É POSSÍVEL AJUSTAR SEU TAMANHO ATRAVÉS DE TRAVA FIXADA NO FINAL DA CORDA E TROCAR DE CORDA CASO ESTIVER DESGASTADA, MATERIAL METAL E AÇO COBERTO COM PVC, ROLAMENTO EM PLÁSTICO. DIMENSÕES CORDA, DIÂMETRO 0,2 CM COMPRIMENTO, 3 m PEGADORES, DIÂMETRO 1,5 CM COMPRIMENTO 14 CM.	5	UND			
61	COTOVELEIRA PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRES. COTOVELEIRA PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRES. MATERIAL 70% POLIÉSTER E 30% ELASTODIENO/MATERIAL TÊXTIL COM ESPUMA EM EVA. DIMENSÕES APROXIMADAS (CIRCUNFERÊNCIA X ALTURA) P 22-24 cm X 21 cm, M 24-26 cm X 21 cm, G 26-28 cm X 21 cm. COR PRETA. GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO, (PAR).	10	PAR			
62	CRONOMETRO DIGITAL - AFERIDO, PROGRESSIVO E REGRESSIVO (FORMATO 9H59M59S999), À. CRONOMETRO DIGITAL - AFERIDO, PROGRESSIVO E REGRESSIVO (FORMATO 9H59M59S999), À PROVA D ÁGUA, UNIDADE DE MEDIDA 1/1000 DE SEGUNDOS. CAPACIDADE MÁXIMA DE MEDIÇÃO 99 HORAS, 59 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, 999 MILÉSIMOS, MODOS DE CRONOMETRAGEM, TEMPO LIQUIDO, TEMPO DE VOLTA, TEMPO INTERMEDIÁRIO, TEMPO DE 1º A 100º LUGAR, CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 100 MEMÓRIAS CADA TELA DE HORAS, HORAS, MINUTOS, SEGUNDOS, AM-PM, ANO, MÊS, DIA, E DIA DA SEMANA, MODO DE EXIBIÇÃO (12 E 24), REGISTRO FAST LAP QUE EXIBE A VOLTA MAIS RÁPIDA ENTRE TODOS OS TEMPOS ARMAZENADOS NA MEMÓRIA, TIMER PARA INTERVALOS, 12 ALARMES/DESPERTADORES, CONTADOR DE 0 A 99999, PULSEIRA DE RESISTÊNCIA COM CORDÃO EM NYLON, MANUAL EM PORTUGUÊS.	10	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



63	ESCADA FUNCIONAL, ESCADA PROFISSIONAL DE POLIPROPILENO DE 8 DEGRAUS AGILIDADE E. ESCADA FUNCIONAL, ESCADA PROFISSIONAL DE POLIPROPILENO DE 8 DEGRAUS AGILIDADE E TREINAMENTO, RESISTENTE A SOL E CHUVA.	15	UND			
64	FITA DE MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, COM 6 . FITA DE MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, COM 6 CM DE LARGURA SENDO 2 FITAS DE 18 METROS, 2 FITAS DE 9 METROS E 4 HASTES DE METAL PARA FIXAR AS FITAS ATRAVÉS DOS ANÉIS DE METAL EM SUAS PONTAS.	10	UND			
65	JOELHEIRA - OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. JOELHEIRA - OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. TAMANHO REFERÊNCIAS APROXIMADOS (L X A). P 11 X 20 CM, M 12 X 21 CM, G 13X22 CM. COMPOSIÇÃO 95% POLIÉSTER E 5% ELASTANO. PESO APROXIMADO 50 G.	20	UND			
66	JOELHEIRA - PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS. JOELHEIRA - PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS, REVESTIDA DE NYLON (POLIAMIDA), COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE. COMPOSIÇÃO 70% POLIÉSTER E 30% ELASTODIENO. DIMENSÕES APROXIMADAS (L X A) P 14X25CM, M 15,5X25CM, G 16X25CM. COR PRETO. GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	20	PAR			
67	KIT ARGOLAS DE AGILIDADE KIT ARGOLAS DE AGILIDADE, MATERIAL PVC DE ALTA QUALIDAD. KIT ARGOLAS DE AGILIDADE KIT ARGOLAS DE AGILIDADE, MATERIAL PVC DE ALTA QUALIDADE COM SISTEMA DE ENCAIXE (POR VELCRO), TAMANHO 45 CM DE DIÂMETRO. KIT COM 12 ARGOLAS CADA.	2	KIT			
68	KIT BANDEIRAS PARA AUXILIAR DE ÁRBITRO.. KIT BANDEIRAS PARA AUXILIAR DE ÁRBITRO, COM 02 BANDEIRA PARA ÁRBITRO E 01 INVÓLUCRO PARA ARMAZENAGEM E TRANSPORTE. TECIDO DA BANDEIRA EM POLIÉSTER NAS CORES AMARELA E VERMELHA, MASTRO EM MADEIRA.	20	KIT			
69	KIT BANDEIRAS PARA SALTO E AGILIDADE. 5 BARREIRAS, ALTURAS REGULÁVEIS DAS BARR. KIT BANDEIRAS PARA SALTO E AGILIDADE. 5 BARREIRAS, ALTURAS REGULÁVEIS DAS BARREIRAS 20 CM A 30 CM. COR DIVERSAS, MATERIAL PVC.	30	KIT			
70	KIT FITA DE MARCAÇÃO PARA VÔLEI DE PRAIA, CONTENDO 02 FITAS DE 8M. KIT FITA DE MARCAÇÃO PARA VÔLEI DE PRAIA, CONTENDO 02 FITAS DE 8 m, 02 FITAS DE 16 m, 04 HASTES DE METAL PARA FIXAÇÃO NA AREIA. MATERIAL PVC. LARGURA DA FITA 5 CM.	10	KIT			
71	KIT SLACKLINE- DE 30 METROS, 2 PARTES, FITA COM TRAMA PLANA DE 50 MM. KIT SLACKLINE- DE 30 METROS, 2 PARTES, FITA COM TRAMA PLANA DE 50 MM, TENSÃO MÁXIMA 3 T, CATRACA ALONGADA COM TRAVA DE SEGURANÇA.	20	KIT			
72	KIT UNIFORME PARA ARBITRO OFICIAL, CONTENDO 1 CAMISA ARBITRO COM COMPOSIÇÃO EM . KIT UNIFORME PARA ARBITRO OFICIAL, CONTENDO 1 CAMISA ARBITRO COM COMPOSIÇÃO EM 100% POLIÉSTER COM TECNOLOGIA DRY, CLÁSSICO COM GOLA POLO E DOIS BOLSOS FRONTAIS COM FECHAMENTO POR VELCRO, MANGA CURTA, 1 CALÇÃO ARBITRO COMPOSIÇÃO EM 100% DRY POLIÉSTER, COM TECNOLOGIA DRY, COM 3 BOLSOS SENDO UM NA PARTE DE TRAS, 1 PAR DE MEIÃO COM COMPOSIÇÃO EM 49%, POLIAMIDA, 34% ALGODÃO, 11% POLIÉSTER E 6% ELASTODIENO, TAMANHO ÚNICO 39 - 44. (CORES DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO).	200	KIT			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



73	LUVA PARA GOLEIRO, PALMA COM DUPLA CAMADA DE REVESTIMENTO, LATEX E ESPUMA, DORSO. LUVA PARA GOLEIRO, PALMA COM DUPLA CAMADA DE REVESTIMENTO, LATEX E ESPUMA, DORSO DE PCV, PUNHO COM TIRA ELÁSTICA OU VELCRO. 4P, 4M,4G, 4GG.	100	PAR			
74	MEDALHA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 70X70 MM E CENTRO PERSONALIZADO COM ARTE. MEDALHA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 70X70 MM E CENTRO PERSONALIZADO COM ARTE PROPOSTA PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ESPESSURA DE 2 mm. SUPORTE PARA FITA COM 3,0 CM DE LARGURA. A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR A DEFINIR, COM 3,0 CM DE LARGURA.	800	UND			
75	MEDALHA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E . MEDALHA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO, COM 35 MM DE DIÂMETRO. AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO. ESPESSURA DE 3 mm. METALIZADA NAS CORES DOURADA, PRATEADA E BRONZE. SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA. A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA.	800	UND			
76	MEIÃO FUTEBOL, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTODIENO. MEIÃO FUTEBOL, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTODIENO, OFERECE TECIDO RESISTENTE E DE TOQUE MACIO.	1000	PAR			
77	MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA. . MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA, COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇÃO FOSCA PARA PROTEÇÃO, COM PROTEÇÃO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA, COM BASE FEITA EM AÇO, COM PINTURA AUTOMOTIVA FOSCA, COM AS MEDIDAS, PONTO MAIS BAIXO COM 56 CM E O PONTO MAIS ALTO COM 76 CM DE ALTURA DO SOLO, COM 2,75 M DE COMPRIMENTO E 1,70 M DE LARGURA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)	30	UND			
78	[ME/EPP] - MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA. . MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA, COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇÃO FOSCA PARA PROTEÇÃO, COM PROTEÇÃO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA, COM BASE FEITA EM AÇO, COM PINTURA AUTOMOTIVA FOSCA, COM AS MEDIDAS, PONTO MAIS BAIXO COM 56 CM E O PONTO MAIS ALTO COM 76 CM DE ALTURA DO SOLO, COM 2,75 M DE COMPRIMENTO E 1,70 M DE LARGURA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS).	8	UND			
79	REDE FUTEBOL SOCIETY OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP). REDE FUTEBOL SOCIETY OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP), COM 4 MM TRANÇADO REFORÇADO, MAIOR DURABILIDADE, MEDINDO 5 MTS DE LARGURA X 2,2 MTS DE ALTURA COM TRATAMENTO ULTRAVIOLETA (UV). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UND			
80	REDE FUTEVÓLEI, OFICIAL (REDE DE FUTEVÓLEI OFICIAL COM TRATAMENTO UV, NÓ DUPLO. . REDE FUTEVÓLEI, OFICIAL (REDE DE FUTEVÓLEI OFICIAL COM TRATAMENTO UV, NÓ DUPLO, FAIXAS EM LONA PVC SUPER-REFORÇADA, ARGOLAS INOX E PUXADORES EM CORDA). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



81	REDE FUTSAL FIO 4, COMPOSIÇÃO FIO 4,0 DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA.. REDE FUTSAL FIO 4, COMPOSIÇÃO FIO 4,0 DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, MALHA 12, TAMANHO (L X A) 3,0 X 2,10, LATERAL SUPERIOR 0,50, INFERIOR 1,20 M, PESO APROXIMADO 3,0 KG. EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	20	UND			
82	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP) . REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP) 6 MM MEDINDO 2,50 X 7,50 METROS. EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	30	UND			
83	PETECA ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR. PETECA ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR E AMORTECEDOR. MARCA DE REFERÊNCIA - PEQUITA.	100	UND			
84	PLACAR DE MESA, USO PROFISSIONAL, ESTRUTURA COM CAPAS PLASTIFICADAS.. PLACAR DE MESA, USO PROFISSIONAL, ESTRUTURA COM CAPAS PLASTIFICADAS, SISTEMA ARTICULADO PARA FACILITAR O TRANSPORTE, CARACTERES EM LÂMINAS DE PVC E MARCAÇÃO DE 5 SETS E 31 PONTOS. MEDIDAS APROXIMADAS - 38 CM (COMPRIMENTO) X 21 CM (ALTURA). PESO APROXIMADO - 1,050 KG.	5	UND			
85	POSTE PARA REDE DE VOLEIBOL OFICIAL MEDE 2,80 M DE ALTURA, COM CATRACA ROLDANAS . POSTE PARA REDE DE VOLEIBOL OFICIAL MEDE 2,80 M DE ALTURA, COM CATRACA ROLDANAS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. JOGO INCLUI PAR DE POSTES/MASTRO. POSTE PARA VOLEIBOL OFICIAL CONFECCIONADO EM TUBO AÇO CARBONO DE 3 POLEGADAS DE DIÂMETRO COM CHAPA DE 3MM DE ESPESSURA. ACOMPANHADO DE CATRACA E ROLDANA EM FERRO FUNDIDO. INCLUI BUCHAS NO PISO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS - POSSUI ARGOLAS PARA FIXAÇÃO DA REDE, SOLDAS MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA.	10	UND			
86	PROTETOR PARA POSTE DE VOLEIBOL, CONFECCIONADO EM LAMINADO PLÁSTICO ESPUMA. PROTETOR PARA POSTE DE VOLEIBOL, CONFECCIONADO EM LAMINADO PLÁSTICO ESPUMA 4 CM DENSIDADE 60, ESPUMA ESPECIAL DE ALTA DENSIDADE. ALTURA DE 1,80 M.	10	UND			
87	REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL - OFICIAL, 4 FAIXAS, FIO 4 MM, SEDA, MALHA 10X10 . REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL - OFICIAL, 4 FAIXAS, FIO 4 MM, SEDA, MALHA 10X10 COM PORTA ANTENA.	10	UND			
88	REDE DE PETECA COMPETIÇÃO DESCRIÇÃO A - CONFECCIONADA EM FIO POLIETILENO . REDE DE PETECA COMPETIÇÃO DESCRIÇÃO A - CONFECCIONADA EM FIO POLIETILENO TRANÇADO COM ESPESSURA DE 1,5 MM. B - MALHA 4X4 CM, 01 LONA PVC, SUPORTE PVC NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, DISPOSITIVOS PLÁSTICOS NAS EXTREMIDADES INFERIORES. C - MEDIDAS 7,80 X 0,60 M, MEDIDA APROXIMADA.	10	UND			
89	REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 M (PAR). REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 m (PAR) 23 X 5 m (PAR) EM FIO 4,0 DE NYLON TORCIDO VIRGEM COM PROTEÇÃO UV, MALHA ENTRE NÓS DE 12 X 12 CM COM ARGOLAS NA PARTE SUPERIOR. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA).	10	UND			
90	[ME/EPP] - REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 M (PAR). REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 m (PAR) 23 X 5 m (PAR) EM FIO 4,0 DE NYLON TORCIDO VIRGEM COM PROTEÇÃO UV, MALHA ENTRE NÓS DE 12 X 12 CM COM ARGOLAS NA PARTE SUPERIOR. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS).	3	UND			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



91	TABELA PROFISSIONAL DE BASQUETE - A - MATERIAL EM COMPENSADO NAVAL DE 18 MM. TABELA PROFISSIONAL DE BASQUETE - A - MATERIAL EM COMPENSADO NAVAL DE 18 MM, B - TAMANHO 1,2M X 1,8M, MEDIDA APROXIMADA, C - MOLDURA E CANTONEIRAS EM AÇO, D - COR BRANCA.	10	UND			
92	TÊNIS DE FUTSAL ADULTO - TÊNIS EM COURO, TRAVA FIXA, CABEDAL MATERIAL SINTÉTICO . TÊNIS DE FUTSAL ADULTO - TÊNIS EM COURO, TRAVA FIXA, CABEDAL MATERIAL SINTÉTICO COM COSTURAS RESISTENTES E RELEVOS QUE AUXILIAM NO CONTROLE DA BOLA, SOLADO EM BORRACHA RESISTENTE. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERÊNCIA - ADIDAS, MIZUNI, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UND			
93	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 27 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 27 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
94	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 31 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 31 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
95	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
96	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
97	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
98	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 87 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 87 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND			
VALOR TOTAL						

Preço total da Proposta (em algarismos) : R\$ _____

Valor por extenso: _____

Identificação do objeto: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



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 propostas⁶.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone/Fax: _____

Representante:

Nome: _____

Identificação: _____

Qualificação: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

⁶ §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO
DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

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.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo
licitatório em epígrafe, em atenção ao que prevê a Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura: _____

Observação:

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

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS
ENVELOPES, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

....., 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, 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO
DO ENVELOPE DOCUMENTOS.**



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

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

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, 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 008/2025, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**, 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- Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, didáticos e de escritório, para manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/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 Grão Mogol/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 à 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, mantida 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

4.1- O prazo de vigência do contrato será até o dia de de 20...., a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

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 do orçamento estimativo⁷(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), 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;

⁷ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



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 Grão Mogol/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;
- k) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas⁸.
- l) Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem 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 propostas⁹

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;

⁸ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

⁹ §1º do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.



- 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 310/2023, 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 310/2023.

8.9 - Fiscalização Técnica

8.9.1- O fiscal técnico do contrato será a Senhor Félix Spínola Evaristo, 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 dos técnicos 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 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.
- 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 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.
- 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 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.
- t) 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.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



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 ilícitudes 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 Senhor Valdeci Ferreira de Sousa, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, 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.

8.12 - 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 administrativo¹⁰.
- 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.

¹⁰ **Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.**



- 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 dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos 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

10.1- A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1- Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

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

10.3- 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 14.133/2021, 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 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 - 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



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.

Grão Mogol/MG,..... de de 2025.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antônio Braga Fagundes .
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



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

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

....., 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, 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 2006¹¹

....., ____ de de 2025.

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

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

¹¹ §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

I - OBJETO

1.1- Registro de preço para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARO DE BASQUETE PROFISSIONAL DESCRIÇÃO A- MATERIAL AÇO CARBONO B- TAMANHO 45 CM., ARO DE BASQUETE PROFISSIONAL DESCRIÇÃO A- MATERIAL AÇO CARBONO B- TAMANHO 45 cm, MEDIDA APROXIMADA, APOIADO EM SUPORTE REFORÇADO, MOLAS EM POLIURETANO C- REDE COM ALGODÃO COM ESPESURA DE seis mm D- MALHA DE 5X5CM, MEDIDA APROXIMADA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	2	UND	2.399,90	4.799,80
2	ANTENA FLEXÍVEL (PAR) PARA VOLEIBOL EM FIBRA DE VIDRO MACIÇA, COM 1,8CM DE COMPR. ANTENA FLEXÍVEL (PAR) PARA VOLEIBOL EM FIBRA DE VIDRO MACIÇA, COM 1,8CM DE COMPRIMENTO E 10 mm DE DIÂMETRO, PINTADAS COM FAIXAS DE 10 cm DE LARGURA, EM CORES CONTRASTANTES, PREFERENCIALMENTE VERMELHO E BRANCO. PADRÃO OFICIAL MACIÇA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	20	UND	209,90	4.198,00
3	APITO DEDAL PROFISSIONAL COM MÍNIMO 90 DECIBÉIS	20	UND	79,90	1.598,00
4	APITO PROFISSIONAL PARA ÁRBITRO, COMPOSIÇÃO PLÁSTICO COM BICO REVESTIDO: FABRICA. APITO PROFISSIONAL PARA ÁRBITRO, COMPOSIÇÃO PLÁSTICO COM BICO REVESTIDO: FABRICADO EM PLÁSTICO DE QUALIDADE, RÍGIDO, INJETADO, COR PRETA, EMBALADO POR PEÇA, ALCANCE DE 115 DECIBÉIS, GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO, PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	50	UND	59,90	2.995,00
5	BOLA BASQUETEBOL 6.5 PRÓ-OFFICIAL FEMININO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 72-74 CM, PESO D. BOLA BASQUETEBOL 6.5 PRÓ-OFFICIAL FEMININO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 72-74 CM, PESO DE 510-565G, CÂMARA AIRBILITY, CONSTRUÇÃO MATRIZADA, MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MÍNIMO 2 CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETE (CBB) OU FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND	559,90	5.599,00
6	BAMBOLÊ ARO EM PVC COLORIDO TIPO BAMBOLÊ, DIÂMETRO DE 88 CM E PESO APROXIMADO DE. BAMBOLÊ ARO EM PVC COLORIDO TIPO BAMBOLÊ, DIÂMETRO DE 88 CM E PESO APROXIMADO DE 450G.	500	UND	9,90	4.950,00
7	BOLA BASQUETEBOL 7.5 PRÓ-OFFICIAL MASCULINO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 75-78 CM, PESO . BOLA BASQUETEBOL 7.5 PRÓ-OFFICIAL MASCULINO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 75-78 CM, PESO DE 600-650 G, CÂMARA AIRBILITY, CONSTRUÇÃO MATRIZADA, COM MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MÍNIMO 2 FEDERAÇÕES REGIONAIS DE BASQUETE, OU CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETE OU FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND	599,90	5.999,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



8	BOLA DE FUTEVÔLEI BOLA PROFISSIONAL DE FUTEVÔLEI, TERMOTEC, COM 8 GOMOS. BOLA DE FUTEVÔLEI BOLA PROFISSIONAL DE FUTEVÔLEI, TERMOTEC, COM 8 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA 100%. CIRCUNFERÊNCIA 68 CM, PESO 485-486 G, CÂMARA AIRILITY, PU ULTRA 100%, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, ADIDAS, NIKE, PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	10	UND	219,90	2.199,00
9	BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP REMOVÍVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA).	250	UND	559,90	139.975,00
10	[ME/EPP] - BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP REMOVÍVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPPE EQUIPARADA).	63	UND	559,90	35.273,70
11	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, COM 8 GOMOS, TERMOTEC, CIRCUNFERÊNCIA 68-69 CM . BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, COM 8 GOMOS, TERMOTEC, CIRCUNFERÊNCIA 68-69 CM PESO 425-445, PU ULTRA 100%, CÂMERA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. PRODUTO A SER UTILIZADO EM GRAMA NATURAL. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UND	182,75	18.275,00
12	BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 08 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100%, TERMOTEC, . BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 08 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100%, TERMOTEC, COM UMA FINA CAMADA DE MATÉRIA PRIMA DE NEOGEL, CIRCUNFERÊNCIA 61-64 CM, PESO 410-440G, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. MARCA DE REFERÊNCIA PENALTY PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR	200	UND	195,90	39.180,00
13	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, 10 GOMOS, MATERIAL MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA 65. BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, 10 GOMOS, MATERIAL MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA 65 CM, PRESSÃO 0,175 - KGF / CM - 172 - 221 HPA, PESO APROXIMADO 260G. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL, PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UND	399,90	3.999,00
14	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL, TAMANHO OFICIAL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO/ . BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL, TAMANHO OFICIAL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO/ MICROFIBRA ORIGINAL, LAMINADA, COM CÂMARA DE BUTIL, MEDINDO ENTRE 65 - 67 CM, PESANDO ENTRE 260 - 280 GRAMAS, MATRIZADA CO 18 GOMOS COM ENCHIMENTO DE EVA, TORNANDO A BOLA MAIS MACIA E MENOS CONTUDENTE, COM VÁLVULA. A MARCA DEVE SER OU TER SIDO APROVADA PELA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VÔLEI (CBV), OU PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE VÔLEI (FIVB), OU POR NO MÍNIMO 1 FEDERAÇÃO ESTADUAL DE VÔLEI NACIONAL, TENDO COMO REFERÊNCIA ASA MARCAS PENALTY, MIKASA, MOLTEN 5000, PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	50	UND	355,95	17.797,50
15	BOLA HANDEBOL H1L ULTRA GRIP, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS,. BOLA HANDEBOL H1L ULTRA GRIP, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA, TAMANHO 49 - 51 CM DE DIÂMETRO, PESO 230 - 270 G, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UND	279,90	1.399,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



16	BOLA DE HANDEBOL H2L ULTRA GRIP BOLA PROFISSIONAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32. BOLA DE HANDEBOL H2L ULTRA GRIP BOLA PROFISSIONAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CBHB E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 54 - 56 CM DE DIÂMETRO. PESO 325 - 400 G, TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	10	UND	289,90	2.899,00
17	BOLA DE HANDEBOL H3L ULTRA GRIP BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 gomo. BOLA DE HANDEBOL H3L ULTRA GRIP BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA. PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 58 - 60 CM, DE DIÂMETRO. PESO 425 - 475 G. TENDO COMO REFERÊNCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UND	319,90	1.599,50
18	BOMBA DE AR ESPORTIVA COM BASE RESISTENTE. CONTA COM O RECURSO IDOUBLE ACTION/I. BOMBA DE AR ESPORTIVA COM BASE RESISTENTE. CONTA COM O RECURSO IDOUBLE ACTION/I, QUE PERMITE ENCHIMENTO NOS DOIS SENTIDOS. VERSÁTIL E DE FÁCIL MANUSEIO, ACOMPANHA MANGUEIRA E UMA AGULHA.	50	UND	46,90	2.345,00
19	BRAÇADEIRA PARA CAPITÃO, COM FECHAMENTO EM VELCRO, TAMANHO ÚNICO, 87% POLIÉSTER . BRAÇADEIRA PARA CAPITÃO, COM FECHAMENTO EM VELCRO, TAMANHO ÚNICO, 87% POLIÉSTER E 13 % ELASTANO. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	10	UND	29,90	299,00
20	CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, GALVANIZADO, FLEXÍVEL COM 1/8 DE ESPESSURA, C. CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, GALVANIZADO, FLEXÍVEL COM 1/8 DE ESPESSURA, COM LAÇOS DE FIXAÇÃO, COM NICROPRESS OU SIMILAR, REVESTIDO EM PVC, COMPRIMENTO 20 METROS.	10	UND	89,90	899,00
21	CAIXA TERMICA 34 LITROS CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 34 LITROS. CAIXA TERMICA 34 LITROS CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 34 LITROS, COMPOSIÇÃO ISOLAMENTO COM ESPUMA DE POLIURETANO E DUPLA CAMADA DE PEAD (POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE), DIMENSÕES EXTERNAS BOCA 43 CM, BASE 37 CM, ALTURA 41 CM, PROFUNDIDADE 29 CM, COM ALÇA EXTERNA, COM TRAVA PARA FACILITAR O TRANSPORTE, SUPORTE EXTERNO PARA 4 COPOS EMBUTIDOS NA TAMPA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIORA STANLEY.	10	UND	199,90	1.999,00
22	CALÇA GOLEIRO, FEMININA, FUTEBOL DE CAMPO, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATER. CALÇA GOLEIRO, FEMININA, FUTEBOL DE CAMPO, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND	179,90	7.196,00
23	CALÇA GOLEIRO FEMININA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHO. CALÇA GOLEIRO FEMININA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO P, PP, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND	179,90	7.196,00
24	CALÇA GOLEIRO FEMININA, HANDEBOL, 100% POLIESTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO FEMININA, HANDEBOL, 100% POLIESTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND	179,90	7.196,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



25	CALÇA GOLEIRO MASCULINA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO MASCULINA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	40	UND	189,90	7.596,00
26	CALÇA GOLEIRO MASCULINA HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS . CALÇA GOLEIRO MASCULINA HANDEBOL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO P, PP, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND	189,90	7.596,00
27	CALÇA GOLEIRO MASCULINA, PARA FUTEBOL DE 100% POLIÉSTER. CALÇA GOLEIRO MASCULINA, PARA FUTEBOL DE 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO ACOLCHOADO NAS LATERAIS E JOELHOS, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UND	189,90	7.596,00
28	CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	537,60	10.752,00
29	CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA BASQUETEBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	537,60	10.752,00
30	CALÇÃO DE LINHA, FUTEBOL DE CAMPO FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, FUTEBOL DE CAMPO FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ	898,00	17.960,00
31	CALÇÃO DE LINHA FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ	898,00	17.960,00
32	CALÇÃO DE LINHA, FUTSAL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, FUTSAL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	538,80	10.776,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



33	CALÇÃO DE LINHA FUTSAL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA FUTSAL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	538,80	10.776,00
34	CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	538,80	10.776,00
35	CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO . CALÇÃO DE LINHA, HANDBOLL, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	538,80	10.776,00
36	CALÇÃO DE LINHA, VOLEIBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER. CALÇÃO DE LINHA, VOLEIBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMÁTICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODÃO, ELÁSTICO REFORÇADO E CORDÃO, NUMERAÇÃO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	538,80	10.776,00
37	CALÇÃO TÉRMICO CONFECCIONADO EM MALHA ELÁSTICA COM 90% ELASTANO, COM RECORTE . CALÇÃO TÉRMICO CONFECCIONADO EM MALHA ELÁSTICA COM 90% ELASTANO, COM RECORTE FRONTAL ANATÔMICO, SAQUEIRA E ELÁSTICO NA CINTURA.	100	UND	89,90	8.990,00
38	CALIBRADOR DE AR TIPO CANETA, COM COMPOSIÇÃO EM AÇO. CALIBRADOR DE AR TIPO CANETA, COM COMPOSIÇÃO EM AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS 17,5 X um CM, COM 02 AGULHAS PARA BOLA.	10	UND	39,90	399,00
39	CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES: E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	838,80	16.776,00
40	CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100. CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	838,80	16.776,00
41	CAMISETA DE LINHA PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% . CAMISETA DE LINHA PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES	20	CJ	1.118,40	22.368,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



42	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ	838,80	16.776,00
43	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100. CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES .	20	CJ	1.118,40	22.368,00
44	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00
45	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECID. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00
46	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO . CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00
47	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00
48	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECID. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00
49	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS.	40	UND	69,90	2.796,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



50	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLÍMPICA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ	1.398,00	27.960,00
51	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA. CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, CONFECCIONADAS EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇÃO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES: BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NÚMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ	1.398,00	27.960,00
52	CANELEIRA ANATÔMICA PARA FUTEBOL DE CAMPO, EM TPU COM REVESTIMENTO INTERNO EM ES.	500	PAR	29,90	14.950,00
53	CARTÕES PARA ARBITRAGEM - CARTÃO AMARELA E VERMELHO. CARTÕES PARA ARBITRAGEM - CARTÃO AMARELA E VERMELHO, OFICIAIS DE ARBITROS FLUORESCENTE DE PLÁSTICO NÃO TÓXICO. DIMENSÕES 07,5 X 11,5 CM (LXA).	20	UND	19,90	398,00
54	CHUTEIRAS ADULTO, MATERIAL EM COURO, COM RELEVO EM TODO O CABEDAL. CHUTEIRAS ADULTO, MATERIAL EM COURO, COM RELEVO EM TODO O CABEDAL, SOLADO EM TPU, MALHA FLEXÍVEL QUE ENVOLVE O TORNOZELO PARA OFERECER MAIS LIBERDADE DE MOVIMENTOS E CONFORTO. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERÊNCIA ADIDAS, MIZUNO, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	PAR	239,90	23.990,00
55	CINTO DE TRAÇÃO DUPLO, DESCRIÇÃO 2 CINTOS, FEITOS EM EVA, REFORÇADOS COM FITA . CINTO DE TRAÇÃO DUPLO, DESCRIÇÃO 2 CINTOS, FEITOS EM EVA, REFORÇADOS COM FITA DE SEGURANÇA COM DUAS FITAS DE VELCRO RESISTENTES, 4 ELÁSTICOS 80 CM LATEX COM MOSQUETÃO (MATERIAL DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA FITNESS). TENSÃO MÉDIA - FORTE (CARGA APROXIMADA DE 27 K QUANDO ESTICADO) O GRAU DE TRAÇÃO OFERECIDO PELO ELÁSTICO, INDEPENDENTEMENTE DA COR DO MESMO A F/M AUMENTA COM A QUALIDADE DE ELÁSTICOS - A CIRCUNFERÊNCIA ABDOMINAL PODE CHEGAR ATÉ 110 CM COM SEGURANÇA, SOBRANDO 20 CM DE CADA FITA DE VELCRO.	8	UND	319,90	2.559,20
56	COLETES - DUPLA FACE, COM DEBRUM ABERTO. COLETES - DUPLA FACE, COM DEBRUM ABERTO, COM ELÁSTICO LATERAL NA PARTE INFERIOR CONFECCIONADOS EM TECIDO DRY, 100% POLIÉSTER, TÉCNICA DE IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMÁTICO (100% SUBLIMAÇÃO), GRAMATURA 160 G., NUMERAÇÃO DE 1 A 20, TAMANHO PP, P, M, G, GG.	200	UND	32,90	6.580,00
57	CONE DE SINALIZAÇÃO, EM PVC, COM 50 CM DE ALTURA, NA COR LARANJA E BRANCO.	100	UND	33,90	3.390,00
58	CONE/CHAPÉU CHINÊS FEITO EM POLÍMERO, DIMENSÕES APROXIMADAS . CONE/CHAPÉU CHINÊS FEITO EM POLÍMERO, DIMENSÕES APROXIMADAS 19 CM X 19 CM X 5 CM DIVERSAS CORES.	100	UND	5,90	590,00
59	CORDAS PARA TREINAMENTO, CORDAS PARA TREINAMENTO FÍSICO E DE AGILIDADE. CORDAS PARA TREINAMENTO, CORDAS PARA TREINAMENTO FÍSICO E DE AGILIDADE. CORDA DE ALTA VELOCIDADE E DURABILIDADE, POSSUI 2 ROLAMENTOS (1 EM CADA PONTA) PARA MAIOR AGILIDADE.	50	UND	49,90	2.495,00
60	CORDA É POSSÍVEL AJUSTAR SEU TAMANHO ATRAVÉS DE TRAVA FIXADA NO FINAL DA corda. CORDA É POSSÍVEL AJUSTAR SEU TAMANHO ATRAVÉS DE TRAVA FIXADA NO FINAL DA CORDA E TROCAR DE CORDA CASO ESTIVER DESGASTADA, MATERIAL METAL E AÇO COBERTO COM PVC, ROLAMENTO EM PLÁSTICO. DIMENSÕES CORDA, DIÂMETRO 0,2 CM COMPRIMENTO, 3 m PEGADORES, DIÂMETRO 1,5 CM COMPRIMENTO 14 CM.	5	UND	69,90	349,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



61	COTOVELEIRA PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRES. COTOVELEIRA PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS. MATERIAL 70% POLIÉSTER E 30% ELASTODIENO/MATERIAL TÊXTIL COM ESPUMA EM EVA. DIMENSÕES APROXIMADAS (CIRCUNFERÊNCIA X ALTURA) P 22-24 cm X 21 cm, M 24-26 cm X 21 cm, G 26-28 cm X 21 cm. COR PRETA. GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO, (PAR).	10	PAR	119,90	1.199,00
62	CRONOMETRO DIGITAL - AFERIDO, PROGRESSIVO E REGRESSIVO (FORMATO 9H59M59S999), À. CRONOMETRO DIGITAL - AFERIDO, PROGRESSIVO E REGRESSIVO (FORMATO 9H59M59S999), À PROVA D ÁGUA, UNIDADE DE MEDIDA 1/1000 DE SEGUNDOS. CAPACIDADE MÁXIMA DE MEDIÇÃO 99 HORAS, 59 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, 999 MILÉSIMOS, MODOS DE CRONOMETRAGEM, TEMPO LIQUIDO, TEMPO DE VOLTA, TEMPO INTERMEDIÁRIO, TEMPO DE 1º A 100º LUGAR, CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 100 MEMÓRIAS CADA TELA DE HORAS, HORAS, MINUTOS, SEGUNDOS, AM-PM, ANO, MÊS, DIA, E DIA DA SEMANA, MODO DE EXIBIÇÃO (12 E 24), REGISTRO FAST LAP QUE EXIBE A VOLTA MAIS RÁPIDA ENTRE TODOS OS TEMPOS ARMAZENADOS NA MEMÓRIA, TIMER PARA INTERVALOS, 12 ALARMES/DESPERTADORES, CONTADOR DE O A 99999, PULSEIRA DE RESISTÊNCIA COM CORDÃO EM NYLON, MANUAL EM PORTUGUÊS.	10	UND	139,90	1.399,00
63	ESCADA FUNCIONAL, ESCADA PROFISSIONAL DE POLIPROPILENO DE 8 DEGRAUS AGILIDADE E. ESCADA FUNCIONAL, ESCADA PROFISSIONAL DE POLIPROPILENO DE 8 DEGRAUS AGILIDADE E TREINAMENTO, RESISTENTE A SOL E CHUVA.	15	UND	93,40	1.401,00
64	FITA DE MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, COM 6 . FITA DE MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, MARCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, COM 6 CM DE LARGURA SENDO 2 FITAS DE 18 METROS, 2 FITAS DE 9 METROS E 4 HASTES DE METAL PARA FIXAR AS FITAS ATRAVÉS DOS ANÉIS DE METAL EM SUAS PONTAS.	10	UND	179,90	1.799,00
65	JOELHEIRA - OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. JOELHEIRA - OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. TAMANHO REFERÊNCIAS APROXIMADOS (L X A). P 11 X 20 CM, M 12 X 21 CM, G 13X22 CM. COMPOSIÇÃO 95% POLIÉSTER E 5% ELASTANO. PESO APROXIMADO 50 G.	20	UND	139,90	2.798,00
66	JOELHEIRA - PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS. JOELHEIRA - PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS, REVESTIDA DE NYLON (POLIAMIDA), COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE. COMPOSIÇÃO 70% POLIÉSTER E 30% ELASTODIENO. DIMENSÕES APROXIMADAS (L X A) P 14X25CM, M 15,5X25CM, G 16X25CM. COR PRETO. GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	20	PAR	129,90	2.598,00
67	KIT ARGOLAS DE AGILIDADE KIT ARGOLAS DE AGILIDADE, MATERIAL PVC DE ALTA QUALIDAD. KIT ARGOLAS DE AGILIDADE KIT ARGOLAS DE AGILIDADE, MATERIAL PVC DE ALTA QUALIDADE COM SISTEMA DE ENCAIXE (POR VELCRO), TAMANHO 45 CM DE DIÂMETRO. KIT COM 12 ARGOLAS CADA.	2	KIT	169,90	339,80
68	KIT BANDEIRAS PARA AUXILIAR DE ÁRBITRO.. KIT BANDEIRAS PARA AUXILIAR DE ÁRBITRO, COM 02 BANDEIRA PARA ÁRBITRO E 01 INVÓLUCRO PARA ARMAZENAGEM E TRANSPORTE. TECIDO DA BANDEIRA EM POLIÉSTER NAS CORES AMARELA E VERMELHA, MASTRO EM MADEIRA.	20	KIT	119,90	2.398,00
69	KIT BANDEIRAS PARA SALTO E AGILIDADE. 5 BARREIRAS, ALTURAS REGULÁVEIS DAS BARR. KIT BANDEIRAS PARA SALTO E AGILIDADE. 5 BARREIRAS, ALTURAS REGULÁVEIS DAS BARREIRAS 20 CM A 30 CM. COR DIVERSAS, MATERIAL PVC.	30	KIT	499,90	14.997,00
70	KIT FITA DE MARCAÇÃO PARA VÔLEI DE PRAIA. CONTENDO 02 FITAS DE 8M. KIT FITA DE MARCAÇÃO PARA VÔLEI DE PRAIA, CONTENDO 02 FITAS DE 8 m, 02 FITAS DE 16 m, 04 HASTES DE METAL PARA FIXAÇÃO NA AREIA. MATERIAL PVC. LARGURA DA FITA 5 CM.	10	KIT	169,90	1.699,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG

CNPJ: 20.716.627/0001-50



71	KIT SLACKLINE- DE 30 METROS, 2 PARTES, FITA COM TRAMA PLANA DE 50 MM. KIT SLACKLINE- DE 30 METROS, 2 PARTES, FITA COM TRAMA PLANA DE 50 MM. TENSÃO MÁXIMA 3 T, CATRACA A LONGADA COM TRAVA DE SEGURANÇA.	20	KIT	499,90	9.998,00
72	KIT UNIFORME PARA ARBITRO OFICIAL, CONTENDO 1 CAMISA ARBITRO COM COMPOSIÇÃO EM . KIT UNIFORME PARA ARBITRO OFICIAL, CONTENDO 1 CAMISA ARBITRO COM COMPOSIÇÃO EM 100% POLIÉSTER COM TECNOLOGIA DRY, CLÁSSICO COM GOLA POLO E DOIS BOLSOS FRONTAIS COM FECHAMENTO POR VELCRO, MANGA CURTA, 1 CALÇÃO ARBITRO COMPOSIÇÃO EM 100% DRY POLIÉSTER, COM TECNOLOGIA DRY, COM 3 BOLSOS SENDO UM NA PARTE DE TRAS, 1 PAR DE MEIÃO COM COMPOSIÇÃO EM 49%, POLIAMIDA, 34% ALGODÃO, 11% POLIÉSTER E 6% ELASTODIENO, TAMANHO ÚNICO 39 - 44. (CORES DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO).	200	KIT	249,90	49.980,00
73	LUVA PARA GOLEIRO, PALMA COM DUPLA CAMADA DE REVESTIMENTO, LATEX E ESPUMA, DORSO. LUVA PARA GOLEIRO, PALMA COM DUPLA CAMADA DE REVESTIMENTO, LATEX E ESPUMA, DORSO DE PCV, PUNHO COM TIRA ELÁSTICA OU VELCRO. 4P, 4M,4G, 4GG.	100	PAR	249,90	24.990,00
74	MEDALHA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 70X70 MM E CENTRO PERSONALIZADO COM ARTE. MEDALHA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE 70X70 MM E CENTRO PERSONALIZADO COM ARTE PROPOSTA PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ESPESSURA DE 2 mm. SUPORTE PARA FITA COM 3,0 CM DE LARGURA. A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR A DEFINIR, COM 3,0 CM DE LARGURA.	800	UND	13,90	11.120,00
75	MEDALHA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E . MEDALHA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO, COM 35 MM DE DIÂMETRO. AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO. ESPESSURA DE 3 mm. METALIZADA NAS CORES DOURADA, PRATEADA E BRONZE. SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA. A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA.	800	UND	9,90	7.920,00
76	MEIÃO FUTEBOL, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTODIENO. MEIÃO FUTEBOL, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTODIENO, OFERECE TECIDO RESISTENTE E DE TOQUE MACIO.	1000	PAR	19,90	19.900,00
77	MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA. . MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA, COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇÃO FOSCA PARA PROTEÇÃO, COM PROTEÇÃO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA, COM BASE FEITA EM AÇO, COM PINTURA AUTOMOTIVA FOSCA, COM AS MEDIDAS, PONTO MAIS BAIXO COM 56 CM E O PONTO MAIS ALTO COM 76 CM DE ALTURA DO SOLO, COM 2,75 M DE COMPRIMENTO E 1,70 M DE LARGURA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)	30	UND	6.900,00	207.000,00
78	[ME/EPP] - MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA. . MESA PARA FUTMESA PADRÃO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A ÁGUA, COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇÃO FOSCA PARA PROTEÇÃO, COM PROTEÇÃO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA, COM BASE FEITA EM AÇO, COM PINTURA AUTOMOTIVA FOSCA, COM AS MEDIDAS, PONTO MAIS BAIXO COM 56 CM E O PONTO MAIS ALTO COM 76 CM DE ALTURA DO SOLO, COM 2,75 M DE COMPRIMENTO E 1,70 M DE LARGURA. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS).	8	UND	6.900,00	55.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



79	REDE FUTEBOL SOCIETY OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP). REDE FUTEBOL SOCIETY OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP), COM 4 MM TRANÇADO REFORÇADO, MAIOR DURABILIDADE, MEDINDO 5 MTS DE LARGURA X 2,2 MTS DE ALTURA COM TRATAMENTO ULTRAVIOLETA (UV). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UND	489,90	4.899,00
80	REDE FUTEVÔLEI, OFICIAL (REDE DE FUTEVÔLEI OFICIAL COM TRATAMENTO UV, NÓ DUPLO. . REDE FUTEVÔLEI, OFICIAL (REDE DE FUTEVÔLEI OFICIAL COM TRATAMENTO UV, NÓ DUPLO, FAIXAS EM LONA PVC SUPER-REFORÇADA, ARGOLAS INOX E PUXADORES EM CORDA). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UND	399,90	3.999,00
81	REDE FUTSAL FIO 4, COMPOSIÇÃO FIO 4,0 DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA.. REDE FUTSAL FIO 4, COMPOSIÇÃO FIO 4,0 DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, MALHA 12, TAMANHO (L X A) 3,0 X 2,10, LATERAL SUPERIOR 0,50, INFERIOR 1,20 M, PESO APROXIMADO 3,0 KG. EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	20	UND	256,95	5.139,00
82	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP). REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP) 6 MM MEDINDO 2,50 X 7,50 METROS. EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	30	UND	1.299,90	38.997,00
83	PETECA ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR. PETECA ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR E AMORTECEDOR. MARCA DE REFERÊNCIA - PEQUITA.	100	UND	50,80	5.080,00
84	PLACAR DE MESA, USO PROFISSIONAL, ESTRUTURA COM CAPAS PLASTIFICADAS.. PLACAR DE MESA, USO PROFISSIONAL, ESTRUTURA COM CAPAS PLASTIFICADAS, SISTEMA ARTICULADO PARA FACILITAR O TRANSPORTE, CARACTERES EM LÂMINAS DE PVC E MARCAÇÃO DE 5 SETS E 31 PONTOS. MEDIDAS APROXIMADAS - 38 CM (COMPRIMENTO) X 21 CM (ALTURA). PESO APROXIMADO - 1,050 KG.	5	UND	299,90	1.499,50
85	POSTE PARA REDE DE VOLEIBOL OFICIAL MEDE 2,80 M DE ALTURA, COM CATRACA ROLDANAS . POSTE PARA REDE DE VOLEIBOL OFICIAL MEDE 2,80 M DE ALTURA, COM CATRACA ROLDANAS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. JOGO INCLUI PAR DE POSTES/MASTRO. POSTE PARA VOLEIBOL OFICIAL CONFECCIONADO EM TUBO AÇO CARBONO DE 3 POLEGADAS DE DIÂMETRO COM CHAPA DE 3MM DE ESPESSURA. ACOMPANHADO DE CATRACA E ROLDANA EM FERRO FUNDIDO. INCLUI BUCHAS NO PISO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS - POSSUI ARGOLAS PARA FIXAÇÃO DA REDE, SOLDAS MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA.	10	UND	2.799,00	27.990,00
86	PROTETOR PARA POSTE DE VOLEIBOL, CONFECCIONADO EM LAMINADO PLÁSTICO ESPUMA. PROTETOR PARA POSTE DE VOLEIBOL, CONFECCIONADO EM LAMINADO PLÁSTICO ESPUMA 4 CM DENSIDADE 60, ESPUMA ESPECIAL DE ALTA DENSIDADE. ALTURA DE 1,80 M.	10	UND	1.299,00	12.990,00
87	REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL - OFICIAL, 4 FAIXAS, FIO 4 MM, SEDA, MALHA 10X10 . REDE DE VÔLEI PROFISSIONAL - OFICIAL, 4 FAIXAS, FIO 4 MM, SEDA, MALHA 10X10 COM PORTA ANTENA.	10	UND	1.499,90	14.999,00
88	REDE DE PETECA COMPETIÇÃO DESCRIÇÃO A - CONFECCIONADA EM FIO POLIETILENO . REDE DE PETECA COMPETIÇÃO DESCRIÇÃO A - CONFECCIONADA EM FIO POLIETILENO TRANÇADO COM ESPESSURA DE 1,5 MM. B - MALHA 4X4 CM, 01 LONA PVC, SUPORTE PVC NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, DISPOSITIVOS PLÁSTICOS NAS EXTREMIDADES INFERIORES. C - MEDIDAS 7,80 X 0,60 M, MEDIDA APROXIMADA.	10	UND	599,90	5.999,00
89	REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 M (PAR). REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 m (PAR) 23 X 5 m (PAR) EM FIO 4,0 DE NYLON TORCIDO VIRGEM COM PROTEÇÃO UV, MALHA ENTRE NÓS DE 12 X 12 CM COM ARGOLAS NA PARTE SUPERIOR. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA).	10	UND	10.945,00	109.450,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



90	[ME/EPP] - REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 M (PAR). REDE DE PROTEÇÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 m (PAR) 23 X 5 m (PAR) EM FIO 4,0 DE NYLON TORCIDO VIRGEM COM PROTEÇÃO UV, MALHA ENTRE NÓS DE 12 X 12 CM COM ARGOLAS NA PARTE SUPERIOR. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR. (COTA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS).	3	UND	10.945,00	32.835,00
91	TABELA PROFISSIONAL DE BASQUETE - A - MATERIAL EM COMPENSADO NAVAL DE 18 MM. TABELA PROFISSIONAL DE BASQUETE - A - MATERIAL EM COMPENSADO NAVAL DE 18 MM, B - TAMANHO 1,2M X 1,8M, MEDIDA APROXIMADA, C - MOLDURA E CANTONEIRAS EM AÇO, D - COR BRANCA.	10	UND	2.899,00	28.990,00
92	TÊNIS DE FUTSAL ADULTO - TÊNIS EM COURO, TRAVA FIXA, CABEDAL MATERIAL SINTÉTICO . TÊNIS DE FUTSAL ADULTO - TÊNIS EM COURO, TRAVA FIXA, CABEDAL MATERIAL SINTÉTICO COM COSTURAS RESISTENTES E RELEVOS QUE AUXILIAM NO CONTROLE DA BOLA, SOLADO EM BORRACHA RESISTENTE. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERÊNCIA - ADIDAS, MIZUNI, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UND	229,90	22.990,00
93	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 27 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 27 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	69,90	6.990,00
94	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 31 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 31 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	74,90	7.490,00
95	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	96,90	9.690,00
96	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	119,90	11.990,00
97	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	161,93	16.193,00
98	TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 87 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVE. TROFÉU DE APROXIMADAMENTE 87 CM DE ALTURA, EM POLÍMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UND	249,90	24.990,00
VALOR TOTAL					1.496.344,00

1.2 - JUSTIFICATIVA:

1.2.1- A Administração necessita adquirir de forma parcelada, material esportivo para as Secretarias Municipais conforme suas necessidades:

1.2.2- Contratação visa suprir demandas específicas de materiais esportivos que são essenciais para a realização de programas e projetos de promoção do esporte, lazer e bem-estar da população. Cada secretaria tem programas contínuos que necessitam de materiais para o pleno funcionamento e atendimento aos cidadãos.



1.2.3- O fornecimento regular e adequado de materiais esportivos contribui para a manutenção e expansão de atividades que promovem a saúde física e o convívio social em comunidades locais, facilitando a execução de políticas públicas municipais voltadas ao esporte e lazer. Isso atende diretamente aos objetivos da Secretaria em democratizar o acesso ao esporte.

1.2.4- É fundamental que os materiais esportivos atendam aos padrões de qualidade e segurança exigido, visando minimizar riscos de acidentes e proporcionar uma experiência positiva para os usuários especialmente crianças, adolescentes e idosos.

1.2.5- A contratação de fornecedores qualificados garante que os produtos estejam em conformidade com as normas técnicas.

1.2.6- Ao contratar uma pessoa física ou jurídica especializada no fornecimento de materiais esportivos, a Secretaria busca garantir eficiência na gestão dos recursos públicos. A centralização da compra desses materiais evita desperdícios, reduz custos com aquisição dispersa e assegura que os itens necessários sejam adquiridos dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.

1.2.7- A disponibilidade de materiais esportivos de qualidade possibilita a implementação de iniciativas esportivas que estimulam o desenvolvimento de habilidades, identificam talentos e promovem a inclusão social. Este investimento é crucial para a formação de novos atletas e para o fortalecimento do esporte local como uma ferramenta de transformação social.

1.2.8- A contratação segue todas as diretrizes legais e administrativas previstas para as aquisições públicas, garantindo transparência, legalidade e equidade no processo de escolha dos fornecedores. Esse procedimento está em conformidade com as exigências das auditorias e controles externos, assegurando que a gestão pública municipal atue de forma ética e responsável na aplicação dos recursos.

1.2.9- Esses pontos fundamentam a necessidade da contratação e visam garantir que as Secretarias Municipais estejam bem equipadas para atender às demandas esportivas e contribuir para a qualidade de vida dos cidadãos.

1.2.10- Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade aquisição do material esportivo de qualidade, em tempo hábil e com controle eficiente de custos, para atender as demandas das Secretarias Municipais.

2 - OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA:

2.1- 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.

2.2- 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.

3 - PRAZO DA ENTREGA:

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

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



3.3- 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.

3.4- 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.

3.5- O Município de Grão Mogol/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.

3.6- 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.

3.7- 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.

4 - LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

4.1- O produto será entregue instalado atendendo os horários de 7h30 as 16h00 de segunda a sexta feira na sede do município exceto domingos e feriados, cabendo à empresa informar-se antes do deslocamento.

5 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1- 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.

5.2- O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto ofertado.

5.3- Após a fase de habilitação, as empresas declaradas vencedoras do certame, deverão apresentar, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, desde que solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, amostras dos produtos para os quais foram declaradas vencedoras.

5.4- Sendo aceitos os produtos, será lavrado o competente termo de contrato.

5.5- Em caso de laudo negativo, será deferido prazo de 03 (três) dias para manifestação (recurso) da fornecedora do item.

5.6- Mantida a negativa, o item será passado para o segundo colocado, que deverá cumprir as mesmas exigências indicadas nos itens 5.3 a 5.6.



6 - DOS DEVERES DAS PARTES

6.1- Das obrigações da Contratada:

6.1.1- 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;

6.1.2- 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;

6.1.3- 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;

6.1.4- 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.

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

6.1.6- 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;

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

6.1.8- Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

6.1.9- Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

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

6.1.11- A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas¹².

6.1.12- Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas¹³.

6.2 - Das Obrigações da Contratante:

6.2.1- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

6.2.2- Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

6.2.3- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

6.2.4- 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;

¹² Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

¹³ §1º do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.



- 6.2.5- Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- 6.2.6- Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 6.2.7- 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;
- 6.2.8- 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;
- 6.2.9- 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.

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 310/2023, 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.
- 7.2.1- 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.
- 7.2.2- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.3- 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.
- 7.2.4- 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 310/2023.

7.5- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 - O fiscal técnico do contrato será o Senhor Félix Spínola Evaristo, 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 por 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 inexecução 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 - receber 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 de 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- O gestor do Contrato será o senhor Valdeci Ferreira de Sousa, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, 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 administrativo¹⁴.

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.

¹⁴ **Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.**



- 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 dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos 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, 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.

8 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1-** 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.
- 8.2-** O Contrato que vier a ser formalizado terá vigência que não poderá ultrapassar o exercício financeiro de 2024, como prevê o artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.



9 - DAS SANÇÕES:

9.1- 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.

9.2- 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.



9.3- 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 - 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.

9.4- 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.

9.5- 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.

9.6- 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.

9.7- 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.



9.8- 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.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/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;

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

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

10.4- 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.

10.5- 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).

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

10.7- 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.

11 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo¹⁵(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

11.2- 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;

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

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

¹⁵ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



- 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.

11.5- 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.

12 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- 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.

12.2- 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.

12.3- 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.

12.4- 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.

12.5- 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.

12.6- 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.

12.7- 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

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



13 - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- 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.

13.2- 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.

13.3- 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.

13.4- 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.

14 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

14.1- 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.

14.2- 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).

14.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.
- b) Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.**
- c) 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.



- d) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município, o Agente de Contratação não 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.
- e) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação 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.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1- A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

15.1.1- Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

15.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

15.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

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

15.3- 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.

16 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1- 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.

16.2- 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.

16.3- 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 14.133/2023.

Grão Mogol/MG, 16 de outubro de 2024.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Secretário Municipal de Planejamento.



ANEXO VII – DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei¹⁶;

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 específicas¹⁷.

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 propostas¹⁸.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação¹⁹.

....., de de 2025

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS.

¹⁶ Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

¹⁷ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

¹⁸ §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

¹⁹ Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.



ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG** entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmº Sr Prefeito Diêgo Antonio Braga Fagundes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 310/2023 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ a 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 008/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**, 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

1.1- Registro de preço para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais conforme as necessidades do Município de Grão Mogol/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 008/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- 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

3.1- 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\$.....(....)

4.2.1- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo²⁰(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

4.2.2- 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;

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

4.2.4- 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 aplicado 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 observado 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.

²⁰ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



- 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 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;
- k) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas²¹.
- l) Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão declarar de que suas propostas econômicas compreendem 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 propostas²².

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;

²¹ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

²² §1º do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.



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 310/2023, 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.

7.3.3- 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.

7.4 - 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.

7.5 - 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 e Portaria 056/2022.

7.6 - Fiscalização Técnica

7.6.1- O fiscal técnico do contrato será o Senhor Félix Spínola Evaristo, 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.

7.6.2 - 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.

7.6.3- 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.

7.6.4- 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.

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

7.6.6- 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.

7.6.7- 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.

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

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

7.6.10- 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.

7.6.11- 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.



7.6.12- 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.

7.6.13- 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.

7.6.14- 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.

7.6.15- 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.

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

7.6.17- 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.

7.6.18- 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.

7.6.19- 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.

7.6.20 - 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.

7.7 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

7.7.1- 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 - receber 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:
- realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - 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;
 - 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 de 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.

7.8 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.8.1- O Gestor do Contrato, o Senhor Valdeci Ferreira de Sousa, Secretário Municipal de Esporte e Lazer, 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.

7.9 - DO RECEBIMENTO

7.9.1- 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 administrativo²³.

7.9.2 - 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 à parcela a ser paga.

7.9.3- 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.

7.9.4- 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;

7.9.5- 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.

²³ **Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.**



7.9.6- 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.

7.9.7- 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.

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

7.9.9- 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.

7.9.10- 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.

7.9.11- 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 do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

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

7.9.13- 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.

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

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

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

7.9.17- 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.

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

7.9.19- 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.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- 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;

9 - DAS SANÇÕES:

9.1- 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 14.333/2021](#), 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 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.

9.2- 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.

9.3- 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 2 (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.

9.4- 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.

9.5- 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.

9.6- 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.

9.7- 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.

9.8- 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.

10 - PRAZO DA ENTREGA:

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

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

10.3- 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.

10.4- 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.

10.5- O Município de Grão Mogol/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.

10.6- 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.

10.7- 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.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



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 004/2025** 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.

12 - DO FORO

12.1- 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.

Grão Mogol/MG, _____ de _____ de 2025.

Diêgo Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.

.....
p/ Fornecedor.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO IX - INDICAÇÃO DO PREPOSTO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2025
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., indica como seu Preposto para acompanhar a obra, o
Sr....., portador do CPF....., telefone de contato
....., e-mail

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

....., de de 2025

Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.