PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

EDITAL N° 036/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais, no valor total estimado de R$1.445.032,17 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil e trinta e dois reais e dezessete centavos), no modo de disputa aberto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 29 de outubro de 2026 às 09h(nove horas).**

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 29 de outubro de 2026 às 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 aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais**, 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° 036/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

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 pública a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 079/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2026**, **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 nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018, 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: Pedro Henrique Alves de Oliveira e Eliane Oliveira Porto;

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 29 de outubro de 2026 às 09h(nove horas).**

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 29 de outubro de 2026 às 09h30(nove horas e trinta minutos);**

A sessão pública do Pregão Presencial será integralmente gravada em áudio e vídeo, e a respectiva gravação será juntada aos autos após o encerramento, nos termos do art. 17, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

I - OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais, no valor total estimado de R$ 1.445.032,17 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil e trinta e dois reais e dezessete centavos), no modo de disputa aberto.

II - SECRETARIAS SOLICITANTES
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dentre outras.

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: licitacao@graomogol.mg.gov.br, 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 pedidos de esclarecimento serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro por meio do e-mail institucional licitacao@graomogol.mg.gov.br.

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 VII deste instrumento convocatório.

4.1.2- 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 consórcio, como prevê o item 20 do Termo de Referência;

4.2.3- Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial[1].

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 – Cooperativas, como prevê o item 21 do Termo de Referência;

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

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

4.2.8- 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 indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - modelo do Anexo II, cuja assinatura poderá ser conferida mediante documento de identificação, assinatura eletrônica válida ou apresentação do original, ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos 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, deverá ser apresentado com todos os dados informativos contidos no modelo.

---

[1] 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 14.133/2021**.

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 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026
"PROPOSTA COMERCIAL"
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1- Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, documento eletrônico verificável ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo agente público competente.

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 n° 8.429, de 1992.
b) Constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar vigente, aplicada pelo Município de Grão Mogol/MG, o licitante será impedido de participar do certame, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 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 econômico-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) Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, documento eletrônico verificável ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo agente público competente.

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 desclassificadas ou inabilitadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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

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.

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

7.7- 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, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

7.9- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.10- 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.

7.11- Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4°, do artigo 3°, 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 dos Anexos I e VI, 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 e do valor total de cada item, expressos em algarismos, bem como do valor global da proposta, em algarismos e, preferencialmente, 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, 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 1999[2].

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$0,50 (cinquenta centavos), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.7- O licitante somente poderá oferecer lance verbal de valor inferior ao último por ele ofertado, observado o intervalo mínimo definido neste Edital.

9.2.8- A desistência de lance verbal ou a invalidação de lance inconsistente ou inexequível será decidida motivadamente pelo Pregoeiro e registrada expressamente na ata da sessão, assegurado o direito de manifestação do licitante.

9.2.9- O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, públicos e sucessivos, a partir da proposta de maior valor entre as classificadas, prosseguindo-se até que não sejam apresentados novos lances.

[2] 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- O licitante que desistir de apresentar novo lance permanecerá classificado pelo valor de sua última proposta ou lance válido.
9.2.11- Encerrada a etapa de lances verbais, os valores serão classificados em ordem crescente, do menor para o maior preço.
9.2.12- Apurada a melhor proposta compatível com o Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para obtenção de preço mais vantajoso, registrando o resultado em ata.
9.2.13- Encerrado o julgamento das propostas, o Pregoeiro anunciará o resultado aos presentes e prosseguirá para a fase de habilitação.
9.2.14- Concluído o julgamento e o ato de habilitação ou inabilitação, será concedida aos licitantes oportunidade para manifestação imediata e verbal da intenção de recorrer, que será registrada em ata.

X - DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

10.1- Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores não permitam a execução satisfatória do objeto, mediante análise concreta e diligência destinada a verificar custos, condições comerciais e capacidade de fornecimento, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
10.2- A inexequibilidade, 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 cadastro 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- Todos os licitantes entregarão os envelopes de proposta e de habilitação no início da sessão. Encerrado o julgamento das propostas, será aberto inicialmente apenas o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar; se ele não atender às exigências, serão examinados sucessivamente os documentos dos demais classificados, observada a ordem de classificação.
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 pelo 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 3 (três) dias úteis para 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 manifestar, de forma imediata e verbal, durante a sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. A manifestação e sua motivação serão registradas em ata, iniciando-se o prazo legal para apresentação das razões recursais.
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 ou por meio do e-mail institucional licitacao@graomogol.mg.gov.br da Prefeitura, Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitacao@graomogol.mg.gov.br.
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 ou por meio do e-mail institucional licitagraomogol.mg@gmail.com da Prefeitura, Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: licitacao@graomogol.mg.gov.br.

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 5 (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 5 (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 poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com o Edital e seus anexos, exigir sua substituição e aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da eventual extinção contratual.

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 extinguindo 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 5 (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 extinguir 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 conterá 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 representante da contratada

a) A Contratada designará formalmente o representante da contratada, antes do início da do fornecimento dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter representante formalmente indicado e acessível pelos canais oficiais de comunicação, comparecendo presencialmente quando solicitado pela Administração.
c) Quando for solicitada a presença do representante da contratada, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da contratada, 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 representante da contratada 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 Servidor Gabriel Jefter Esteves Ruas, 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 deverá verificar a conformidade dos itens entregues mediante conferência quantitativa e qualitativa, observando as especificações, marcas e modelos aceitos, os prazos e os locais indicados na Ordem de Fornecimento, registrando as desconformidades constatadas para rejeição, substituição ou aplicação das medidas cabíveis.

17.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos itens 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 representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de qualidade e conformidade dos itens entregues.

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

17.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a fornecimento e entrega dos itens 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 fornecedor.

17.6.7- Na hipótese de desconformidade reiterada quanto à quantidade, especificação, integridade, prazo, local de entrega, garantia ou substituição, serão aplicadas as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório.

17.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos intes por ela entregue.

17.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante o fornecimento dos itens, para aferir o desempenho e qualidade dos itens.

17.6.10- A fiscalização do contrato verificará se os quantitativos e as especificações dos itens entregues correspondem à Ordem de Fornecimento e à proposta aceita, comunicando à autoridade responsável qualquer divergência para adoção das providências cabíveis.

17.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada no fornecimento dos itens 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 do fornecimento dos itens 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.
17.6.15- 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 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.
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- O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.

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;
II - receber designação e manter contato com o representante 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 conferência dos 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 fornecidos, 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, item fornecido 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 do fornecimento 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 qualidade e conformidade 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 do fornecimento;
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 objeto fornecido ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, extinção 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;
XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto fornecido 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

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 itens fornecidos;

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 extinção 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 itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos itens 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 entrega dos itens:

a) O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.

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 atestar a última e/ou única conferência dos itens entregues 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 conferência dos itens entregues 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 itens 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 itens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente 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 da entrega dos itens, 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 pelos vícios, defeitos, desconformidades e danos decorrentes dos itens fornecidos, inclusive quanto à garantia e aos vícios ocultos.

XVIII - DO PAGAMENTO

18.1- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado em até o 30 (trinta) dias após à o recebimento dos itens.
18.1.1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:
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 correspondente ao fornecimento realizado, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das Ordens de Fornecimento, 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- A existência de penalidade ou inadimplência não impedirá o pagamento da parcela incontroversa e regularmente liquidada, sem prejuízo dos descontos, retenções ou cobranças legalmente cabíveis.
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).

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 nº 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.
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 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
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- É 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

19.9 - DAS MULTAS

19.9.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

19.9.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.

19.9.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

19.9.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

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 estimativo[3](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 124 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;

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

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 - DAS OBRIGAÇÕES PARA PRORROGAÇÃO DAS ATAS SRP E CONTRATOS

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

b) Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de 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.

XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - 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 representante da contratada (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

22.2 - 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 extinção contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

22.3 - 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.
22.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
22.5 -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.
22.6 - 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.
22.7 - 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.
22.8 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
22.9 - 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.
22.10 - 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.
22.11 - O Município de Grão Mogol/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
22.12 - 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.
22.13 - 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, 01 de outubro de 2026.

Carlos Faustino Cardoso de Jesus.
Secretário Municipal de Planejamento.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais, como abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	UNIT.	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 DE EXCELENTE QUALIDADE	2	UN		
2	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 DE EXCELENTE QUALIDADE	20	UN		
3	APITO DEDAL PROFISSIONAL COM MÍNIMO 90 DECIBÉIS.	20	UN		
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 DE EXCELENTE QUALIDADE	50	UN		
5	BOLA BASQUETEBOL 6.5 PRO-OFICIAL FEMININO COM CIRCUNFERENCIA DE 72-74 CM, PESO . PESO DE 510-565G, CAMARA AIRBILITY, CONSTRUÇAO MATRIZADA, MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVIVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MÍNIMO 2 CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE BASQUETE (CBB) OU FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UN		
6	BAMBOLÊ ARO EM PVC COLORIDO TIPO BAMBOLÊ, DIÂMETRO DE 88 CM E PESO APROXIMADO DE. 450G. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	500	UN		
7	BOLA BASQUETEBOL 7.5 PRO-OFICIAL MASCULINO COM CIRCUNFERENCIA DE 75-78 CM, PESO. DE 600-650 G, CAMARA AIRBILITY, CONSTRUÇAO MATRIZADA, COM MATERIAL MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVIVEL E LUBRIFICADO. DEVE SER APROVADA POR NO MINIMO 2 FEDERAÇOES REGIONAIS DE BASQUETE, OU CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE BASQUETE OU FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE BASQUETE (FIBA), PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UN		
8	BOLA PROFISSIONAL DE FUTEVOLEI, TERMOTEC, COM 8 GOMOS. CONFECCIONADA COM PU ULTRA 100%. CIRCUNFERENCIA 68 CM, PESO 485-486 G, CAMARA AIRILITY, PU ULTRA 100%, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVIVEL E LUBRIFICADO, TENDO COMO REFERENCIA AS MARCAS PENALTY, ADIDAS, NIKE, PODENDO SER SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	10	UN		
9	BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . REMOVIVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERENCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR.	188	UN		
10	[ME/EPP] - BOLA OFICIAL DE CAMPO, 11 GOMOS, MICROFIBRA, PU, CÂMERA AIRBILIT, MIOLO SLIP . REMOVIVEL, 420 A 445 GRAMAS, 68 A 70 CM, APROVADA E TESTADA PELA CBF. MARCA DE REFERENCIA PENALTY DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR.	62	UN		
11	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, COM 8 GOMOS, TERMOTEC, CIRCUNFERENCIA 68-69 CM. PESO 425-445, PU ULTRA 100%, CAMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVIVEL E LUBRIFICADO. PRODUTO A SER UTILIZADO EM GRAMA NATURAL. MARCA DE REFERENCIA PENALTY PODENDO SER SEMELHANTE	100	UN		

	OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.				
12	BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 08 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100%%, TERMOTEC,. COM UMA FINA CAMADA DE MATERIA PRIMA DE NEOGEL, CIRCUNFERENCIA 61-64 CM, PESO 410-440G, CAMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVIVEL E LUBRIFICADO. MARCA DE REFERENCIA PENALTY PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR	200	UN		
13	BOLA OFICIAL DE VOLEI DE PRAIA, 10 GOMOS, MATERIAL MICROFIBRA, CIRCUNFERENCIA 65. CM, PRESSAO 0,175 - KGF / CM - 172 - 221 HPA, PESO APROXIMADO 260G. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO, APROVADA PELA CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR A MARCA PENALTY.	10	UN		
14	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL, TAMANHO OFICIAL ADULTO, CONFECCIONADA EM POLIURETANO/. MICROFIBRA ORIGINAL, LAMINADA, COM CAMARA 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 VALVULA. A MARCA DEVE SER OU TER SIDO APROVADA PELA CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE VOLEI (CBV), OU PELA FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE VOLEI (FIVB), OU POR NO MÍNIMO 1 FEDERAÇAO ESTADUAL DE VÔLEI NACIONAL, TENDO COMO REFERENCIA ASA MARCAS PENALTY, MIKASA, MOLTEN 5000, PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	50	UN		
15	BOLA HANDEBOL H1L ULTRA GRIP, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMOS,. CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA, TAMANHO 49 - 51 CM DE DIAMETRO, PESO 230 - 270 G, TENDO COMO REFERENCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UN		
16	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 FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 54 - 56 CM DE DIAMETRO. PESO 325 - 400 G, TENDO COMO REFERENCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	10	UN		
17	BOLA DE HANDEBOL H3L ULTRA GRIP BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, COSTURADA, COM 32 GOMO. GOMOS, CONFECCIONADA COM PU ULTRA GRIP. BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) E APROVADA PELA FEDERAÇAO INTERNACIONAL DE HANDEBOL (IHF). INDICADA PARA USO SEM COLA. PRODUTO IMPORTADO. TAMANHO 58 - 60 CM, DE DIAMETRO. PESO 425 - 475 G. TENDO COMO REFERENCIA AS MARCAS PENALTY, KEMPA, ATORKA PRODUTO SEMELHANTE, SUPERIOR OU EQUIVALENTE.	5	UN		
18	BOMBA DE AR ESPORTIVA COM BASE RESISTENTE. CONTA COM O RECURSO IDOUBLE ACTION/I. QUE PERMITE ENCHIMENTO NOS DOIS SENTIDOS. VERSTIL E DE FACIL MANUSEIO, ACOMPANHA MANGUEIRA E UMA AGULHA.	50	UN		
19	BRAÇADEIRA PARA CAPITAO, COM FECHAMENTO EM VELCRO, TAMANHO UNICO, 87% POLIESTER. E 13 % ELASTANO. PRODUTO DE EXCELENTE QUALIDADE	10	UN		
20	CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, GALVANIZADO, FLEXIVEL COM 1/8 DE ESPESSURA, . COM LAÇOS DE FIXAÇAO, COM NICROPRESS OU SIMILAR, REVESTIDO EM PVC, COMPRIMENTO 20 METROS.	10	UN		
21	CAIXA TERMICA COM CAPACIDADE DE 34 LITROS, COMPOSIÇAO ISOLAMENTO COM ESPUMA DE. POLIURETANO E DUPLA CAMADA DE PEAD (POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE), DIMENSOES 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 SUPERIOR A STANLEY.	10	UN		
22	CALÇA GOLEIRO, FEMININA, FUTEBOL DE CAMPO, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS . LATERAIS E JOELHOS, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO NA CINTURA, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE	40	UN		

	DE INCLUIR MAIS CORES.				
23	CALÇA GOLEIRO FEMININA FUTSAL 100% POLIESTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E JOELHOS. ELASTICO REFORÇADO E CORDAO NA CINTURA, TAMANHO P, PP, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UN		
24	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	UN		
25	CALÇA GOLEIRO MASCULINA FUTSAL, 100% POLIÉSTER, COM REFORÇO NAS LATERAIS E . JOELHOS, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UN		
26	CALÇA GOLEIRO MASCULINA HANDEBOL, 100% POLIESTER, 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	UN		
27	CALÇA GOLEIRO MASCULINA, PARA FUTEBOL DE100% POLIESTER, COM REFORÇO ACOLCHOADO. NAS LATERAIS E JOELHOS, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO NA CINTURA, TAMANHO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	40	UN		
28	CALÇAO DE LINHA BASQUETEBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE . DE IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO DE LINHA BASQUETEBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE. IMPRESSÃO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO DE 1 A 12, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES.	20	CJ		
30	CALÇAO DE LINHA, FUTEBOL DE CAMPO FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, . TECNICA DE IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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		
31	CALÇAO DE LINHA FUTEBOL DE CAMPO MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, . TECNICA DE IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO DE LINHA, FUTSAL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA. DE IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO DE LINHA FUTSAL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE. IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO DE LINHA, HANDBOLL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE. IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E	20	CJ		

	VERDE. OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES				
35	CALÇAO DE LINHA, HANDBOLL, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO. EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO DE LINHA, VOLEIBOL FEMININO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE . IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, NUMERAÇAO 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	CALÇAO PARA VOLEIBOL MASCULINO, EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE . IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMATICO), GRAMATURA 160 G, COM FORRO 100% ALGODAO, ELASTICO REFORÇADO E CORDAO, 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		
38	CALÇAO TERMICO CONFECCIONADO EM MALHA ELASTICA COM 90% ELASTANO, COM RECORTE . FRONTAL ANATOMICO, SAQUEIRA E ELASTICO NA CINTURA.	100	UN		
39	CALIBRADOR DE AR TIPO CANETA, COM COMPOSIÇAO EM AÇO, DIMENSOES APROXIMADAS 17,5 . X UM CM, COM 02 AGULHAS PARA BOLA.	10	UN		
40	CAMISETA DE LINHA PARA BASQUETE FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO 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 BASQUETE MASCULINO, COM GOLA OLÍMPICA, EM TECIDO DRY 100%. POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ		
42	CAMISETA DE LINHA PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO DRY, 100% . POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 11, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES	20	CJ		
43	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO DRY, 100%. POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 12 UNIFORMES	20	CJ		
44	CAMISETA DE LINHA PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO DRY 100%. POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 13, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 16 UNIFORMES .	20	CJ		
45	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO. DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS	40	UN		
46	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLIMPICA, EM. TECIDO DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO),	40	UN		

	GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS.				
47	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO. DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS.	40	UN		
48	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA FUTSAL MASCULINO, COM GOLA OLIMPICA, EM TECIDO. DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS.	40	UN		
49	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, EM . TECIDO DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS.	40	UN		
50	CAMISETA MANGA CURTA GOLEIRO PARA HANDEBOL MASCULINO, COM GOLA OLIMPICA, EM. TECIDO DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 1 A 22, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS.	40	UN		
51	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL FEMININO, COM GOLA OLIMPICA, CONFECCIONADAS EM . TECIDO DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ		
52	CAMISETA DE LINHA PARA FUTEBOL MASCULINO, COM GOLA OLIMPICA, CONFECCIONADAS EM . TECIDO DRY 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G, NUMERAÇAO DE 2 A 21, TAMANHO ADULTO PP, P, M, G, GG. CORES BRANCO, VERMELHO E VERDE, OBS. POSSIBILIDADE DE INCLUIR MAIS CORES E NUMEROS. EMBALAGEM COM 20 UNIFORMES	20	CJ		
53	CANELEIRA ANATOMICA PARA FUTEBOL DE CAMPO, EM TPU COM REVESTIMENTO INTERNO EM. ESPUMA, MEIA DE CALCE EM FIT DRY. TAMANHO UNICO.	500	PAR		
54	CARTOES PARA ARBITRAGEM - CARTAO AMARELA E VERMELHO, OFICIAIS DE ARBITROS . FLUORESCENTE DE PLASTICO NAO TOXICO. DIMENSOES 07,5 X 11,5 CM (LXA).	20	UN		
55	CHUTEIRAS ADULTO, MATERIAL EM COURO, COM RELEVO EM TODO O CABEDAL, SOLADO EM TPU. MALHA FLEXIVEL QUE ENVOLVE O TORNOZELO PARA OFERECER MAIS LIBERDADE DE MOVIMENTOS E CONFORTO. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERENCIA ADIDAS, MIZUNO, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	PAR		
56	CINTO DE TRAÇAO DUPLO, DESCRIÇAO 2 CINTOS, FEITOS EM EVA, REFORÇADOS COM FITA. DE SEGURANÇA COM DUAS FITAS DE VELCRO RESISTENTES, 4 ELASTICOS 80 CM LATEX COM MOSQUETAO (MATERIAL DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA FITNESS). TENSAO MÉDIA - FORTE (CARGA APROXIMADA DE 27 K QUANDO ESTICADO) O GRAU DE TRAÇAO OFERECIDO PELO ELASTICO, INDEPENDENTEMENTE DA COR DO MESMO A F/M AUMENTA COM A QUALIDADE DE ELASTICOS - A CIRCUNFERENCIA ABDOMINAL PODE CHEGAR ATE 110 CM COM SEGURANÇA, SOBRANDO 20 CM DE CADA FITA DE VELCRO.	8	UN		
57	COLETES - DUPLA FACE, COM DEBRUM ABERTO, COM ELÁSTICO LATERAL NA PARTE INFERIOR . CONFECCIONADOS EM TECIDO DRY, 100% POLIESTER, TECNICA DE IMPRESSAO EM TRANSFER SUBLIMATICO (100% SUBLIMAÇAO), GRAMATURA 160 G., NUMERAÇAO DE 1 A 20, TAMANHO PP, P, M, G, GG.	200	UN		
58	CONE DE SINALIZAÇAO, EM PVC, COM 50 CM DE ALTURA, NA COR LARANJA E BRANCO..	100	UN		

59	CONE/CHAPEU CHINES FEITO EM POLIMERO, DIMENSOES APROXIMADAS 19 CM X 19 CM X 5 CM. DIVERSAS CORES. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UN		
60	CORDAS PARA TREINAMENTO, CORDAS PARA TREINAMENTO FISICO E DE AGILIDADE.. CORDA DE ALTA VELOCIDADE E DURABILIDADE, POSSUI 2 ROLAMENTOS (1 EM CADA PONTA) PARA MAIOR AGILIDADE.	50	UN		
61	CORDA É POSSIVEL AJUSTAR SEU TAMANHO ATRAVES DE TRAVA FIXADA NO FINAL DA CORDA. E TROCAR DE CORDA CASO ESTIVER DESGASTADA, MATERIAL METAL E AÇO COBERTO COM PVC, ROLAMENTO EM PLASTICO. DIMENSOES CORDA, DIAMETRO 0,2 CM COMPRIMENTO, 3 M PEGADORES, DIAMETRO 1,5 CM COMPRIMENTO 14 CM.	5	UN		
62	COTOVELEIRA PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS. . MATERIAL 70% POLIESTER E 30% ELASTODIENO/MATERIAL TEXTIL COM ESPUMA EM EVA. DIMENSOES APROXIMADAS (CIRCUNFERENCIA 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.	10	PAR		
63	CRONOMETRO DIGITAL - AFERIDO, PROGRESSIVO E REGRESSIVO (FORMATO 9H59M59S999), A. PROVA D AGUA, UNIDADE DE MEDIDA 1/1000 DE SEGUNDOS. CAPACIDADE MAXIMA DE MEDIÇAO 99 HORAS, 59 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, 999 MILESIMOS, MODOS DE CRONOMETRAGEM, TEMPO LIQUIDO, TEMPO DE VOLTA, TEMPO INTERMEDIARIO, TEMPO DE 1º A 100º LUGAR, CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 100 MEMORIAS 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 RAPIDA ENTRE TODOS OS TEMPOS ARMAZENADOS NA MEMORIA, TIMER PARA INTERVALOS, 12 ALARMES/DESPERTADORES, CONTADOR DE O A 99999, PULSEIRA DE RESISTENCIA COM CORDAO EM NYLON, MANUAL EM PORTUGUÊS.	10	UN		
64	ESCADA FUNCIONAL, ESCADA PROFISSIONAL DE POLIPROPILENO DE 8 DEGRAUS AGILIDADE E. TREINAMENTO, RESISTENTE A SOL E CHUVA.	15	UN		
65	FITA DE MARCAÇAO DE QUADRA DE FUTEVÔOLEI, MARCAÇAO DE QUADRA DE FUTEVOLEI, 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 ATRAVES DOS ANEIS DE METAL EM SUAS PONTAS.	10	UN		
66	JOELHEIRA - OFICIAL DA CONFEDERAÇAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL. TAMANHO REFERENCIAS. APROXIMADOS (L X A). P 11 X 20 CM, M 12 X 21 CM, G 13X22 CM. COMPOSIÇAO 95% POLIESTER E 5% ELASTANO. PESO APROXIMADO 50 G.	20	UN		
67	JOELHEIRA - PROFISSIONAL DE FUTSAL - COM TECNOLOGIA HIGH COMPRESS, REVESTIDA DE . NYLON (POLIAMIDA), COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE. COMPOSIÇAO 70% POLIESTER E 30% ELASTODIENO. DIMENSOES APROXIMADAS (L X A) P 14X25CM, M 15,5X25CM, G 16X25CM. COR PRETO. GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇAO.	20	PAR		
68	KIT ARGOLAS DE AGILIDADE, MATERIAL PVC DE ALTA QUALIDADE. COM SISTEMA DE ENCAIXE (POR VELCRO), TAMANHO 45 CM DE DIAMETRO. KIT COM 12 ARGOLAS CADA.	2	UN		
69	KIT BANDEIRAS PARA AUXILIAR DE ARBITRO, COM 02 BANDEIRA PARA ARBITRO E 01. INVOLUCRO PARA ARMAZENAGEM E TRANSPORTE. TECIDO DA BANDEIRA EM POLIESTER NAS CORES AMARELA E VERMELHA, MASTRO EM MADEIRA.	20	UN		
70	KIT BANDEIRAS PARA SALTO E AGILIDADE. 5 BARREIRAS, ALTURAS REGULÁVEIS DAS. BARREIRAS 20 CM A 30 CM. COR DIVERSAS, MATERIAL PVC.	30	UN		
71	KIT FITA DE MARCAÇÃO PARA VOLEI DE PRAIA, CONTENDO 02 FITAS DE 8 M, 02 FITAS DE . 16 M, 04 HASTES DE METAL PARA FIXAÇAO NA AREIA. MATERIAL PVC. LARGURA DA FITA 5 CM.	10	UN		
72	KIT SLACKLINE- DE 30 METROS, 2 PARTES, FITA COM TRAMA PLANA DE 50 MM, TENSAO . MAXIMA 3 T, CATRACA ALONGADA COM TRAVA DE SEGURANÇA.	20	UN		
73	KIT UNIFORME PARA ARBITRO OFICIAL, CONTENDO 1 CAMISA ARBITRO COM COMPOSIÇAO EM. 100% POLIESTER COM TECNOLOGIA DRY, CLASSICO COM GOLA POLO E DOIS BOLSOS FRONTAIS COM FECHAMENTO POR VELCRO, MANGA CURTA, 1 CALÇAO ARBITRO COMPOSIÇAO EM 100% DRY POLIESTER, COM TECNOLOGIA DRY, COM 3 BOLSOS SENDO UM NA PARTE DE TRAS, 1 PAR DE MEIAO COM	200	UN		

	COMPOSIÇAO EM 49%, POLIAMIDA, 34% ALGODAO, 11% POLIESTER E 6% ELASTODIENO, TAMANHO ÚNICO 39 - 44. (CORES DE ACORDO COM A SOLICITAÇAO).				
74	LUVA PARA GOLEIRO, PALMA COM DUPLA CAMADA DE REVESTIMENTO, LATEX E ESPUMA, DORSO. DE PCV, PUNHO COM TIRA ELASTICA OU VELCRO. 4P, 4M,4G, 4GG.	100	PAR		
75	MEDALHA EM ACRILICO 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	UN		
76	MEDALHA FUNDIDA EM LIGA METALICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIAMETRO E. CENTRO PERSONALIZADO, COM 35 MM DE DIAMETRO. 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	UN		
77	MEIAO FUTEBOL, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODAO, POLIESTER E ELASTODIENO,. OFERECE TECIDO RESISTENTE E DE TOQUE MACIO.	1000	PAR		
78	MESA PARA FUTMESA PADRAO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A AGUA, COM . COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇAO FOSCA PARA PROTEÇAO, COM PROTEÇAO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTISSIMA RESISTENCIA, 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.	23	UN		
79	[ME/EPP] - MESA PARA FUTMESA PADRAO OFICIAL. TAMPO EM MDF DE 15 MM, RESISTENTE A AGUA, COM . COM ADESIVO PERSONALIZADO, COM LAMINAÇAO FOSCA PARA PROTEÇAO, COM PROTEÇAO DE BORRACHA EM TODA A LATERAL, COM REDE COMPOSTA POR VIDRO TEMPERADO, COM 10 MM DE ESPESSURA, DE ALTISSIMA RESISTENCIA, 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.	7	UN		
80	REDE FUTEBOL SOCIETY OFICIAL, FIO DE POLIPROPILENO (100% SEDA PP), COM 4 MM . TRANÇADO REFORÇADO, MAOIR DURABILIDADE, MEDINDO 5 MTS DE LARGURA X 2,2 MTS DE ALTURA COM TRATAMENTO ULTRAVIOLETA (UV). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UN		
81	REDE FUTEVOLEI, OFICIAL (REDE DE FUTEVOLEI OFICIAL COM TRATAMENTO UV, NO DUPLO, . FAIXAS EM LONA PVC SUPER-REFORÇADA, ARGOLAS INOX E PUXADORES EM CORDA). EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	10	UN		
82	REDE FUTSAL FIO 4, COMPOSIÇAO FIO 4,0 DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA,. 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	UN		
83	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	UN		
84	PETECA ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR. E AMORTECEDOR. MARCA DE REFERENCIA - PEQUITA.	100	UN		
85	PLACAR DE MESA, USO PROFISSIONAL, ESTRUTURA COM CAPAS PLASTIFICADAS, SISTEMA . ARTICULADO PARA FACILITAR O TRANSPORTE, CARACTERES EM LSMINAS 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	UN		
86	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 DIAMETRO COM CHAPA DE 3MM DE ESPESSURA. ACOMPANHADO DE CATRACA E ROLDANA EM FERRO FUNDIDO. INCLUI BUCHAS NO PISO. INFORMAÇOES ADICIONAIS - POSSUI ARGOLAS PARA FIXAÇAO DA REDE, SOLDAS MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA.	10	UN		

87	PROTETOR PARA POSTE DE VOLEIBOL, CONFECCIONADO EM LAMINADO PLASTICO ESPUMA 4 CM . DENSIDADE 60, ESPUMA ESPECIAL DE ALTA DENSIDADE. ALTURA DE 1,80 M.	10	UN		
88	REDE DE VO LEI PROFISSIONAL - OFICIAL, 4 FAIXAS, FIO 4 MM, SEDA, MALHA 10X10 . COM PORTA ANTENA.	10	UN		
89	REDE DE PETECA COMPETIÇAO DESCRIÇAO 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 PLASTICOS NAS EXTREMIDADES INFERIORES. C - MEDIDAS 7,80 X 0,60 M, MEDIDA APROXIMADA.	10	UN		
90	REDE DE PROTEÇAO PARA QUADRA POLIESPORTIVA. MEDIDAS APROXIMADAS 32 X 5 M (PAR) . 23 X 5 M (PAR) EM FIO 4,0 DE NYLON TORCIDO VIRGEM COM PROTEÇAO UV, MALHA ENTRE NOS DE 12 X 12 CM COM ARGOLAS NA PARTE SUPERIOR.	10	UN		
91	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	UN		
92	TENIS DE FUTSAL ADULTO - TENIS EM COURO, TRAVA FIXA, CABEDAL MATERIAL SINTETICO. COM COSTURAS RESISTENTES E RELEVOS QUE AUXILIAM NO CONTROLE DA BOLA, SOLADO EM BORRACHA RESISTENTE. TAMANHOS VARIADOS. MARCAS DE REFERENCIA - ADIDAS, MIZUNI, NIKE, PENALTY. PRODUTO SEMELHANTE OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	100	UN		
93	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 27 CM DE ALTURA, EM POLIMERO, COM ESTATUETA . RECAMBIAVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
94	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 31 CM DE ALTURA, EM POLIMERO, COM ESTATUETA . RECAMBIAVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
95	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA, EM POLIMERO, COM ESTATUETA. RECAMBIAVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
96	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 50 CM DE ALTURA EM POLIMERO, COM ESTATUETA RECAMBIÁVEL. SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
97	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA, EM POLIMERO, COM ESTATUETA. RECAMBIAVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
98	TROFEU DE APROXIMADAMENTE 87 CM DE ALTURA, EM POLIMERO, COM ESTATUETA . RECAMBIAVEL SOBRE A TAÇA, COR DOURADA, BASE NA COR PRETA.	100	UN		
				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.

Declara que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[4].

Razão Social: _____

[4] §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

CNPJ: _____ _____ _____ _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Telefone/Fax: _____
Representante:
Nome: _____
Identificação: _____
Qualificação: _____
_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

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

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

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 2026.

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;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

....., 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 2026.

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 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

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

O MUNICIPIO 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 079/2026, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026,** 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- Aquisição de material esportivo para as diversas secretarias municipais.
2.2- O início do fornecimento será no prazo máximo de 5 (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 5 (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 poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com o Edital e seus anexos, exigir sua substituição e aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da eventual extinção contratual.
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 extinguindo 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 5 (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 extinguir 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

a) O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
b) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, 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.
c) Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Administração deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de 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.
d) O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

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

5.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 124 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
5.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
5.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
5.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de 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- A existência de penalidade ou inadimplência não impedirá o pagamento da parcela incontroversa e regularmente liquidada, sem prejuízo dos descontos, retenções ou cobranças legalmente cabíveis.
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 – 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, o fornecimento do objeto contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fornecimento e a entrega dos itens nos prazos e condições estabelecidos;

c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 5 (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 2 (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, representantes da contratada 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 específicas[6].

l) 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 extinção;

m) O pagamento da nota fiscal ou fatura dará quitação exclusivamente aos valores e à parcela nela discriminados, sem prejuízo das obrigações de garantia, substituição, correção de vícios e demais responsabilidades contratuais.

7.2 - 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 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 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;

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 à regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

[6] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

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 conterá 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 REPRESENTANTE DA CONTRATADA

a) A Contratada designará formalmente o representante da contratada, antes do início da entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter representante formalmente indicado e acessível pelos canais oficiais de comunicação, comparecendo presencialmente quando solicitado pela Administração.
c) Quando for solicitada a presença do representante da contratada, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da contratada, 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 representante da contratada 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 Servidor Gabriel Jefter Esteves Ruas, 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 deverá verificar a conformidade dos itens entregues mediante conferência quantitativa e qualitativa, observando as especificações, marcas e modelos aceitos, os prazos e os locais indicados na Ordem de Fornecimento, registrando as desconformidades constatadas para rejeição, substituição ou aplicação das medidas cabíveis.

b) Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos itens 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 representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de qualidade e conformidade dos itens entregues .

d) O representante da contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

e) A contratada poderá apresentar justificativa para a fornecimento e entrega dos itens 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 fornecedor.

f) Na hipótese de desconformidade reiterada quanto à quantidade, especificação, integridade, prazo, local de entrega, garantia ou substituição, serão aplicadas as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório.

g) É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos itens.

h) O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a entrega dos itens, para aferir o desempenho e qualidade dos itens.

i) A fiscalização do contrato verificará se os quantitativos e as especificações dos itens entregues correspondem à Ordem de Fornecimento e à proposta aceita, comunicando à autoridade responsável qualquer divergência para adoção das providências cabíveis.

j) A conformidade dos técnicos a ser utilizada na entrega dos itens 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 entrega dos itens 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) 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.

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

r) 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.

s) 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.
t) 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.
u) O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.

8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO
8.10.1- Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o representante 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 conferência dos 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 fornecidos, 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, item fornecido em desacordo com as especificações contido no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de entrega dos itens 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 qualidade e conformidade 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 entrega dos itens;

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 objeto fornecido ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, extinção 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;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto fornecido 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.

8.11.1- 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 itens fornecidos;
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 extinção 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.

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e entrega dos itens 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 do fornecimento:
e) O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.
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 conferência dos itens entregues 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 conferência dos itens entregues 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 itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

l) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens 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 itens fornecidos, 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 pelos vícios, defeitos, desconformidades e danos decorrentes dos itens fornecidos, inclusive quanto à garantia e aos vícios ocultos.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS ITENS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO

10.1- A contratação objeto deste Termo poderá ser extinta:

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 extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3- Ocorrendo à extinção 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 itens efetivamente entregues pela contratada até a data da extinção.

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 nº 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 - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
11.4- Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
11.5- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11.6- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
11.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
11.8- É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MULTAS

12.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

12.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.

12.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

12.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- 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.

13.2- 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 2026.

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 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

....., 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 §4°, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006[7]

_____, ____ de _____ de 2026.

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

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

[7] §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

ANEXO DO EDITAL

ANEXO VII – DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

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 lei[8];

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[9].

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas[10].

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação[11].

....., ... de ..... de 2026
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal
Favor apor carimbo CNPJ.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS.

[8] Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[9] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.
[10] §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.
[11] Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

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 079/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026**, 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.

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 079/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026**.

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.
2.2 - 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.
2.3 - 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.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA

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

4.3 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo[12](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;
4.4 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 124 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
4.5 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
4.6 - 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.
4.7 - 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.

5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1- Comparecer quando convocado no prazo máximo de 5 (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.

[12] 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 cancelar esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo cancelamento 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 mediante decisão motivada em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, 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 extinção 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 formalizadas pelo instrumento juridicamente adequado, inclusive termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso 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 Adjudicatária:

n) 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;

o) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, o fornecimento do objeto contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fornecimento e a entrega dos itens nos prazos e condições estabelecidos;

p) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

q) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até 2 (dois) dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

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

s) 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, representantes da contratada 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;

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

u) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

v) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

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

x) 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 específicas[13].

y) 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 extinção;

z) O pagamento da nota fiscal ou fatura dará quitação exclusivamente aos valores e à parcela nela discriminados, sem prejuízo das obrigações de garantia, substituição, correção de vícios e demais responsabilidades contratuais.

6.2 - Das Obrigações da Adjudicante:

a) Prestar, com clareza, à Contratada, 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 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 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 à regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

[13] Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

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

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

7.3.3- 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 REPRESENTANTE DA CONTRATADA

a) A Contratada designará formalmente o representante da contratada, antes do início do fornecimento e entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter representante formalmente indicado e acessível pelos canais oficiais de comunicação, comparecendo presencialmente quando solicitado pela Administração.

c) Quando for solicitada a presença do representante da contratada, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da contratada, 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 representante da contratada 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 Servidor Gabriel Jefter Esteves Ruas, 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 deverá verificar a conformidade dos itens entregues mediante conferência quantitativa e qualitativa, observando as especificações, marcas e modelos aceitos, os prazos e os locais indicados na Ordem de Fornecimento, registrando as desconformidades constatadas para rejeição, substituição ou aplicação das medidas cabíveis.

7.6.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá verificar a quantidade, a integridade, as especificações, a marca e o modelo aceitos, o prazo e o local de entrega, 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 representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento e entrega dos itens realizada.
7.6.5- O representante da contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
7.6.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a fornecimento e entrega dos itens 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 fornecedor.
7.6.7- Na hipótese de desconformidade reiterada quanto à quantidade, especificação, integridade, prazo, local de entrega, garantia ou substituição, serão aplicadas as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório.
7.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento e entrega dos itens por ela realizada.
7.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante o fornecimento e entrega dos itens, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento e entrega dos itens.
7.6.10- A fiscalização do contrato verificará se os quantitativos e as especificações dos itens entregues correspondem à Ordem de Fornecimento e à proposta aceita, comunicando à autoridade responsável qualquer divergência para adoção das providências cabíveis.
7.6.11- A conformidade técnica a ser utilizada no fornecimento dos itens 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 do fornecimento 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.
7.6.13- 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- 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.
7.6.15- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

7.6.16- 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.
7.6.17- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.6.18- 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.
7.6.219- O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.

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 representante 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 conferência dos 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 fornecidos, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG - Fls_____

X - rejeitar, no todo ou em parte, item fornecido 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 do fornecimento 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 qualidade e conformidade 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 do fornecimento;
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 objeto fornecido ou do objeto recebido;
XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, extinção 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;
XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto fornecido 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 itens fornecidos;
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 extinção 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 itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e entrega dos itens 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 do fornecimento:
O fiscal técnico registrará em relatório a conferência das quantidades, especificações, marcas e modelos aceitos, integridade, prazo e local de entrega, bem como as pendências de garantia ou substituição.
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.
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 conferência dos itens entregues 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 conferência dos itens entregues 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 itens 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 itens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens 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 itens fornecidos, 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 pelos vícios, defeitos, desconformidades e danos decorrentes dos itens fornecidos, inclusive quanto à garantia e aos vícios ocultos.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada mediante decisão motivada em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, 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 extinção 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 nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

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

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

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 - 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.

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- É 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 – DAS MULTAS
10.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;
10.2- No caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:
a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;
b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 10(dez) dias.
10.3- Caso o contrato seja extinto por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:
a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.
10.4- Em caso de atraso no fornecimento e entrega dos itens superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá extinguir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

11 - PRAZO DA ENTREGA:
11.1- O início do fornecimento será no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.
11.2- O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3- O prazo máximo para fornecimento é de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.
11.4- Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.
11.5- O Município poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com o Edital e seus anexos, exigir sua substituição e aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da eventual extinção contratual.
11.6- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
11.7- No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1- As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.
II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o **Edital de Pregão Presencial por Registro de Preços nº 021/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.
III - É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

13 - DO FORO
13.1- 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 2026.

Diêgo Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.
.....
p/ Fornecedor.

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
CPF: _____
NOME:_____
CPF: _____

ANEXO IX - INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF ....., indica como seu Representante da Contratada para acompanhar o fornecimento e as entregas, o Sr....., portador do CPF....., telefone de contato ....., e-mail .....

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

....., ... de ..... de 2026.
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal
Favor apor carimbo CNPJ.

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO, ATÉ A DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.