DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR
QUADRO RESUMO

Processo administrativo nº	199/2026
Dispensa Eletrônica de valor nº	34/2026
Critério de julgamento	Menor preço por item
Da participação	Destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedores individuais (MEI) e sociedades cooperativas equiparadas, na forma do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
Da sessão pública da dispensa eletrônica e data limite para apresentação da proposta	**PERÍODO DE PROPOSTAS** De 24/11/2026 até 01/12/2026 às 08h00. **PERÍODO DE LANCES – SESSÃO PÚBLICA** De 01/12/2026 às **8h30 -** Até 01/12/2026 às **14h30**
Objeto	Registro de preços para aquisição de pastas escolares individuais para alunos da Rede Municipal de Ensino.
Edital	O edital com os anexos está publicado no site **www.novobbmnet.com.br** e **https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes** para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. A publicidade do edital será realizada por meio da divulgação e manutenção de seu conteúdo integral, incluindo anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Informações de contato	**Departamento de Compras e Licitações:** Telefone (31) 3534-9000/ (31) 99358-0099 E-mail: compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br **Plataforma BBMNET:** (11) 91666-9860 E-mail: licitante@bbmnet.com.br
Legislações utilizadas	- Artigo nº 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. - Artigos nº 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. - Decreto Municipal nº 1.262/2023. Decreto Municipal nº 1.275/2023 (Sistema de Registro de Preços) e, no que couber, Decreto Federal nº 11.462/2023.

1 – PREÂMBULO

O Município de São Joaquim de Bicas, CNPJ nº 01.612.516/0001-50, com sede na Avenida José Gabriel de Resende, nº 340, bairro Tereza Cristina, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará dispensa eletrônica, por meio do sistema www.novobbmnet.com.br, nas datas e horários indicados no Quadro Resumo, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos do art. 75, II, e do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e dos Decretos Municipais nº 1.262/2023 e nº 1.275/2023, e com as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados no quadro resumo acima.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, com garantia de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação designado(a) pela Portaria nº 1057/2026, auxiliado(a) por equipe de apoio, a qual será responsável pela condução do procedimento, disponível no site www.novobbmnet.com.br.

As comunicações sobre a Dispensa Eletrônica serão publicadas, no sistema www.novobbmnet.com.br e no site https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes, na seção de licitações. As demais condições estão descritas no edital e seus anexos.

2 – DO OBJETO

2.1. Registro de preços para aquisição de pastas escolares individuais para alunos da Rede Municipal de Ensino.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos casos de dispensa em razão de valor ou de compras com entrega imediata e integral dos bens, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.
3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração (art. 90, §1º), sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer nas sanções previstas na Cláusula Décima Quarta da Minuta da Ata (Anexo V).
3.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
3.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo SOMENTE microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e sociedades cooperativas equiparadas (art. 34 da Lei nº 11.488/2007), assim qualificados na forma do art. 3º da LC nº 123/2006, individualmente, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.novobbmnet.com.br.

5.1.1. Para participação na Dispensa eletrônica, os interessados deverão credenciar-se diretamente no site www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.

5.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: BBMNET, pelo telefone: (11) 91666-9860 ou através do e-mail licitante@bbmnet.com.br.

5.1.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

5.1.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.1.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.1.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de participar do procedimento ou de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Agente público do órgão ou entidade contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses (art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

6 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso da dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de “dispensa eletrônica”, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os bens nos seus termos.
6.7. Até a data e o horário estabelecidos para o término do envio das propostas, o fornecedor poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada; após esse momento, não será admitida a retirada, substituição ou modificação da proposta;
6.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
c) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
d) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
f) 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes (art. 63, §1º);
h) Que, no ano-calendário de realização deste procedimento, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).
6.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.
6.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor.
6.9.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital;
6.9.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
6.9.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

7 – FASE DE LANCES

7.1. Na data e no horário de início indicados no Quadro Resumo, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário de término previsto no Quadro Resumo.

7.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
7.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.
7.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
7.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
7.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
7.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
8.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
8.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
8.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
8.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance ou ao valor negociado e, se necessário, de documentos complementares.
8.3.1. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, por meio do Portal BBMNET, no campo "Proposta Final", a proposta comercial readequada ao último lance ou ao valor negociado, *no prazo previsto no item 9.1, contendo:*
***a) Proposta comercial expressa**, **ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, número de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Contratante ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.*
***b)** Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, mediante procuração pública ou particular, sendo o*

reconhecimento de firma exigido somente em caso de dúvida de autenticidade, admitida a assinatura eletrônica.

8.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. Contiver vícios insanáveis;

8.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;

8.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de aquisição, frete e tributos incidentes sobre os bens ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

8.10. Da verificação técnica da proposta

8.10.1. Até a data e o horário marcados **para abertura das propostas**, todos os licitantes deverão inserir no sistema, junto com a proposta inicial:
a) a Ficha Técnica Descritiva do Objeto (Anexo IV), sem identificação qualquer do licitante;
b) os documentos técnicos que comprovem as especificações dos itens ofertados, como catálogos, fichas técnicas, prospectos, certificados de análise ou documentos equivalentes.

8.10.1.1. Os documentos deverão ser enviados em formato digital, pelo sistema, legíveis e íntegros.

8.10.1.2. Os documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa (Brasil). Documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução para o português, admitida a tradução livre; havendo dúvida relevante sobre o conteúdo, o(a) Agente de Contratação poderá exigir, em diligência, tradução por tradutor público juramentado.

8.10.1.3. A Ficha Técnica Descritiva do Objeto (Anexo IV) **NÃO PODERÁ CONTER NENHUM DADO QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE**, como razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, logomarca ou assinatura, sob pena de desclassificação.

8.10.1.3.1. A vedação prevista no subitem 8.10.1.3 vale somente até a conclusão da fase de lances. A proposta final, a Ficha Técnica ajustada e os demais documentos enviados depois disso pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderão identificá-lo.

8.10.1.4. Se faltar documento técnico ou se ele for insuficiente para comprovar uma condição que o produto ofertado já tinha na data da abertura das propostas, a falha poderá ser suprida em diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. *A documentação de habilitação, a proposta final readequada e as declarações (*As declarações deverão ser assinadas por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), *previstas no item 9.6 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexados em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Agente de Contratação, exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.*

9.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido, desde que aceita pelo(a) Agente de Contratação.

Observações:

1º *A não inserção dos documentos em campo próprio do sistema, no prazo fixado, implicará a desclassificação da proposta ou a inabilitação do fornecedor, conforme o caso.*[1]

2º *Os documentos e as propostas serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de modo a assegurar o acesso de todos os participantes, não sendo admitido o envio por e-mail.*

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor[2], devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.4. 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;

9.2.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional *deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".*

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.3 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Comprovante de inscrição no CNPJ;

9.3.2. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e Dívida Ativa da União (certidão conjunta~~);~~

[1] (...)
II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

[2] NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

9.3.3. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
9.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização, contado do momento em que o fornecedor for declarado vencedor; a não regularização implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis (art. 43, §§1º e 2º, da LC nº 123/2006).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
9.4.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de provas da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.
OBS.: *Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.*

9.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
9.5.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de itens similares, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
9.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato, da ata de registro de preços, da nota fiscal ou de outro documento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto fornecido.

9.6 – DECLARAÇÕES
9.6.1. DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no **Anexo III**.

9.7 – DOS DOCUMENTOS
9.7.1. Será efetuado consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
9.7.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:
a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial[6]
d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.7.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

10 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da dispensa.

10.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Agente de Contratação, pelo sistema no endereço www.novobbmnet.com.br.

10.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

10.1.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa.

10.1.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, nas hipóteses das alíneas "b" e "c", a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; nas demais, o recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis da intimação ou da lavratura da ata e as razões deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato de cancelamento do registro de preços do fornecedor;
b) Julgamento das propostas;
c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) Anulação ou revogação do processo;
e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.1.5. As demais interessadas poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da divulgação da interposição do recurso. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato, a qual poderá reconsiderá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.1.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação direta será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
III - Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo.

12 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA

12.1. O resultado final desta dispensa de valor será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e no site www.novobbmnet.com.br, sendo a publicação de responsabilidade do Município.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Secretaria Municipal de Educação
Material de Consumo
Desdobramento: 39 – material gráfico
Ficha: 122
Fonte: 1.500.000/1001
01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A autoridade competente do Município de São Joaquim de Bicas poderá revogar o presente processo por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71 da Lei nº 14.133/2021).

14.2. A apresentação da proposta implica, por parte do interessado, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

14.3. *A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.*

14.4. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Igarapé/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e os Decretos Municipais nº 1.262/2023 e nº 1.275/2023.

14.6. Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, o(a) Agente de Contratação poderá adotar medidas no sentido de permitir que os licitantes saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

15 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III – Modelo de Declaração;
ANEXO IV – Ficha Técnica;
ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de preços.

São Joaquim de Bicas, 24 de novembro de 2026.

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2026

1.OBJETO
Registro de preços para aquisição de pastas escolares individuais para alunos da Rede Municipal de Ensino.

2. FINALIDADE
A finalidade deste Termo de Referência é apresentar os elementos técnicos pré-definidos pelo Órgão Gestor na concepção dos bens a serem adquiridos, com o objetivo de elucidar as informações contidas nas especificações mínimas exigidas, e assim subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A aquisição de pasta individual do aluno visa atender às escolas municipais existentes hoje, e futuras inaugurações que serão realizadas através do Projeto Mãos Dadas, em parceria com o Governo do Estado de Minas Gerais, o qual dispõe sobre a municipalização das escolas estaduais do 1º ao 9° ano.
Tendo em vista a necessidade premente de a administração pública dar continuidade às atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, justifica-se a aquisição de pasta individual do aluno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
A aquisição dos objetos citados visa atender de forma satisfatória as demandas da Secretaria Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses, tendo em vista a necessidade de suprir demanda considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento, com foco no desempenho escolar.
A aquisição dos itens atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação para efetuar as atividades escolares rotineiras. Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
4.1. A descrição da solução da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o processo administrativo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Primeiramente, cabe registrar que os produtos a serem adquiridos são considerados comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
Além disso, o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).
Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o baixo valor estimado e a entrega parcelada, sendo certo que a referida garantia é usualmente prestada quando o objeto envolver fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica.

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:

I. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições conforme quantidade solicitada na ordem de compra, em embalagem apropriada, com identificação do produto, do fornecedor e da quantidade.

II. Os produtos deverão ser novos, sem danos e em perfeitas condições de uso.

III. A contratada entregará, nas dependências da contratante, a quantidade de produtos solicitados. Os produtos virão devidamente embalados, com identificação do lote e da quantidade.

IV. Os itens entregues serão submetidos a uma avaliação visual de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os itens serão considerados em desconformidade.

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A empresa vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

5.3 Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Obrigações da Contratada

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação;

IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

XII. Arcar com o custo de transporte, mão-de-obra e tributos para proceder com a entrega dos itens.

5.3.2. Obrigações do Contratante

I. Além das obrigações legais, o contratante deverá:
II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
III. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações dos produtos;
IV. Notificar a contratada caso haja alguma desconformidade;
V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes deste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
VI. Rejeitar, no todo ou em parte, o item que a contratada entregar com falhas, imperfeições, danificado ou fora das especificações deste INSTRUMENTO;
VII. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado;
VIII. Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens solicitados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja substituído;
IX. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
X. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente ao que foi solicitado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
XI. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais, se for o caso;
XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
XIII. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da contratada;
XIV. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. Serão observados os cronogramas de entrega definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com a periodicidade e as quantidades de cada entrega.
6.1.2. A entrega das pastas individuais do aluno é parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
6.1.3. A pasta individual do aluno deverá ser entregue somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).
6.1.4. Após o envio da requisição, o produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da requisição. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação justificada do fornecedor, apresentada antes do seu término e aceita pela Administração. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Administração, observadas, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.° 14.133/2021.
6.1.5. O transporte e a descarga da pasta individual do aluno nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

O(s) item (ns) deverá (ão) ser entregue(s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.
6.1.6. As pastas deverão ser entregues nos locais e horários informados na ordem de fornecimento.
6.1.7. O(s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.
6.1.8. O(s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser substituído(s) no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.1.9. As pastas deverão ser entregues em embalagem que contenha, no mínimo, a identificação do produto, do fabricante e da quantidade.
6.1.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
6.1.11. Os locais informados para a entrega dos itens não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em locais diversos do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento à necessidade da demanda.

Secretaria	Endereço para entrega
Secretaria de Educação	• Almoxarifado da Educação: Rua Vicente Lara, nº 979, Bairro Tereza Cristina/ São Joaquim de Bicas/MG

7.CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO
7.1.O recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
a)Provisoriamente: assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
b)Definitivamente: até **05 (cinco) dias úteis** da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
7.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
7.4. Produtos com defeito, danificados ou em desacordo com as especificações não serão aceitos e deverão ser substituídos. O fornecedor terá prazo de **03 (três) dias úteis** para providenciar a substituição dos itens, a partir da notificação da Secretaria.
7.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
7.6. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
*a)*Os itens deverão estar acondicionados e identificados de acordo com a Especificação Técnica.
b) As quantidades devem estar em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
7.7. O recebimento definitivo dar-se-á:
a) Após verificação física que constate a integridade dos produtos;

b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.
7.8. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, a exemplo de e-mail e WhatsApp.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação da ata.
8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
8.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
8.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme regulamentação municipal.
8.20. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8.21. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado em cada Secretaria, a saber:

Secretaria	Servidor
Secretaria de Educação	Letícia Jhenifer Ribeiro de Oliveira

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO
9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) a data da emissão;
b) os dados do contratado e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.10. Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.11. Forma de pagamento

9.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz *jus* ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
10.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato, da ata de registro de preços, da nota fiscal ou de outro documento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas.
12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria de Educação:
Secretaria Municipal de Educação
Material de Consumo
Desdobramento: 39 – material gráfico
Ficha: 122
Fonte: 1.500.000/1001
01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO, ALTERAÇÕES E RESCISÃO

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2. O instrumento contratual a ser celebrado poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 124 da Lei Federal n. 14.133, atualizada, por meio de termo aditivo, numerado em ordem crescente, ressalvadas as hipóteses de apostilamento previstas no art. 136 da mesma Lei.
13.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
13.4. O contrato poderá ser extinto nas situações elencadas nos artigos 137 a 139 da Lei n. º 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

Além das obrigações legais, o órgão contratante deverá:
I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
II. Receber os produtos nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade das pastas individuais dos alunos;
III. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que o fornecedor entregar com defeitos, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
IV. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi entregue;
V. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os objetos contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
VI. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente às parcelas de itens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
VII. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
VIII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
IX. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;
X. Encaminhar a Ordem de Fornecimento por e-mail ou aplicativo de mensagem, conforme o subitem 6.1.4.
XI. Realizar os pedidos de acordo com os prazos de atendimento.
XII. Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência, e outras previstas no Contrato.
XIII. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.
XIV. Notificar por escrito a contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos itens.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Fornecer os itens solicitados, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, fornecendo as pastas individuais dos alunos, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
II. Efetuar a entrega dos itens rigorosamente dentro das especificações constantes deste termo e/ou da proposta de preços vencedora e aprovados pela área técnica do contratante e aceitos pelo agente de contratação;
III. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos itens, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;

IV. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem entregues, alertando os a não efetuar a entrega de itens não abrangidas pelo contrato/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
V. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
VI. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;
VII. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;
VIII. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de fornecedor do Município, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
IX. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os objetos da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
X. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;
XI. Assumir inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;
XII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;
XIII. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
XIV. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;
XV. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
XVI. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
XVII. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;
XVIII. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.
Além das obrigações legais, o fornecedor deverá:
XIX. No momento da entrega dos itens, as embalagens não poderão estar danificadas e deverão estar em perfeitas condições de conservação.

16. DAS SANÇÕES

16.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 a 163 da Lei n. º 14.133/2021.

16.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto nos arts. 166 a 168 da Lei n. º 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação neste procedimento implica o conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.2. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária de Educação

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 199/2026
DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº 34/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de pastas escolares individuais para alunos da Rede Municipal de Ensino.
Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante:
Nome:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
01	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (23 CM DE LARGURA E 33 CM DE ALTURA EM PAPEL CARTOLINA AZUL. IMPRESSÃO 1 COR INTERNA E EXTERNA (03 LADOS). O ARQUIVO COM OS DADOS A SEREM IMPRESSOS NA PASTA SERÃO FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UN	10.000			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos, tributos, transporte, encargos trabalhistas e demais despesas.
Confirmamos o pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e seus Anexos.
A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a partir da data de submissão.
Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo I).
Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referência (Anexo I).

_____, _____ de _____de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 199/2026
DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR N. º 34/2026

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n. º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Que, no ano-calendário de realização deste procedimento, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade pelos preços ofertados, considerando-os firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação na dispensa eletrônica.

_____, _____ de _____de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)

ANEXO IV – Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Dispensa Eletrônica nº 34/2026 – Processo nº 199/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
X	XXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX	XX

Órgão comprador:

Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):

Preço único (em R$):

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).

Data:

- Observação: Esta Ficha Técnica deverá ser preenchida e inserida no sistema por todos os licitantes, juntamente com a proposta inicial, até a data e o horário marcados para a abertura das propostas. **Até a conclusão da fase de lances, é vedado constar na Ficha Técnica qualquer dado que permita identificar o licitante**, como razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, logomarca ou assinatura, sob pena de desclassificação.
- A Ficha Técnica deverá ser acompanhada dos documentos técnicos que comprovem as especificações dos itens ofertados, tais como catálogos, fichas técnicas, prospectos, certificados de análise ou documentos equivalentes. Esses documentos técnicos não estão sujeitos à vedação de identificação do licitante.
- Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, legíveis e íntegros, redigidos em língua portuguesa (Brasil) ou, quando emitidos em língua estrangeira, acompanhados de tradução para o português, admitida a tradução livre. As informações devem ser claras, completas e detalhadas, de modo a permitir a precisa identificação do produto ofertado e a verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência. A ausência ou insuficiência de documento técnico relativo a condição já existente na data de abertura das propostas poderá ser suprida em diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026, VINCULADA À DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026 – PROCESSO Nº 199/2026 – MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
.....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/ PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina – SÃO JOAQUIM DE BICAS, MG, CNPJ Nº 01.612.516/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Matheus Antônio Lara Maia Resende, registrado na matrícula n° 00013, que delegou competência ao (a) Secretário (a) ....., registrado na matrícula n° ....., doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR e a EMPRESA ....., com sede na ....., CNPJ n. º ....., neste ato denominada FORNECEDOR REGISTRADO, representada por ....., celebram a presente Ata de Registro de Preços vinculada a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. Registro de preços para aquisição de pastas escolares individuais para alunos da Rede Municipal de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES:
2.1. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).
2.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública na condição de não participantes, vedada a adesão por órgãos e entidades da Administração Pública federal, observados os seguintes requisitos:
a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
2.3. *O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente.*
da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão por órgão ou entidade não participante, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
2.5. As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
2.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços

para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
2.7. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21.
2.8. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, 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.
2.9. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
2.10. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:
a) Descumprir as condições desta ata de registro de preços.
b) Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
e) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;
f) Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A presente Ata tem o seu valor total de R$....., ... (.....)
(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).
4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos gerais:

I. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições conforme quantidade solicitada na ordem de compra, em embalagem apropriada, com identificação do produto, do fornecedor e da quantidade.

II. Os produtos deverão ser novos, sem danos e em perfeitas condições de uso.

III. A contratada entregará, nas dependências da contratante, a quantidade de produtos solicitados. Os produtos virão devidamente embalados, com identificação do lote e da quantidade e com as demais informações exigidas pelas normas do INMETRO, quando for o caso.

IV. Os itens entregues serão submetidos a uma avaliação visual de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão

denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os itens serão considerados em desconformidade.

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A empresa vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

5.3 Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Obrigações da Contratada

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação;

IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

XII. Arcar com o custo de transporte, mão-de-obra e tributos para proceder com a entrega dos itens.

5.3.2. Obrigações do Contratante

I. Além das obrigações legais, o contratante deverá:

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações dos produtos;

IV. Notificar a contratada caso haja alguma desconformidade;

V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes deste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

VI. Rejeitar, no todo ou em parte, o item que a contratada entregar com falhas, imperfeições, danificado ou fora das especificações deste INSTRUMENTO;

VII. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado;

VIII. Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens solicitados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja substituído;

IX. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

X. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente ao que foi solicitado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

XI. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais, se for o caso;

XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;

XIII. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da contratada;

XIV. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. Serão observados os cronogramas de entrega definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com a periodicidade e as quantidades de cada entrega.
6.1.2. A entrega das pastas individuais do aluno é parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
6.1.3. A pasta individual do aluno deverá ser entregue somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).
6.1.4. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagem, e-mail ou por ligação, e o **produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da requisição. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação justificada do fornecedor, apresentada antes do seu término e aceita pela Administração. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Administração, observadas, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.° 14.133/2021.
6.1.5. O transporte e a descarga da pasta individual do aluno nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O(s) item (ns) deverá (ão) ser entregue(s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.
6.1.6. As pastas deverão ser entregues nos locais e horários informados na ordem de fornecimento.
6.1.7. O(s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.
6.1.8. O(s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser substituído(s) no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.1.9. As pastas deverão ser entregues em embalagem que contenha, no mínimo, a identificação do produto, do fabricante e da quantidade.
6.1.10. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser substituído (s), no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação da Secretaria responsável, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.1.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
6.1.12. Os locais informados para a entrega dos itens não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em locais diversos do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento à necessidade da demanda.

Secretaria	Endereço para entrega
Secretaria de Educação	• Almoxarifado da Educação: Rua Vicente Lara, nº 979, Bairro Tereza Cristina/ São Joaquim de Bicas/MG

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO
7.1.O recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

a)Provisoriamente: assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
b)Definitivamente: até **05 (cinco) dias úteis** da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
7.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
7.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
7.4. Produtos com defeito, danificados ou em desacordo com as especificações não serão aceitos e deverão ser substituídos. O fornecedor terá prazo de **03 (três) dias úteis** para providenciar a substituição dos itens, a partir da notificação da Secretaria.
7.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
7.6. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
*a)*Os itens deverão estar acondicionados e identificados de acordo com a Especificação Técnica.
b) As quantidades devem estar em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
7.7. O recebimento definitivo dar-se-á:
a) Após verificação física que constate a integridade dos produtos;
b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.
7.8. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, a exemplo de e-mail e WhatsApp.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

8.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

8.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme regulamentação municipal.

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

8.21. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado em cada Secretaria, a saber:

Secretaria	Servidor
Secretaria de Educação	Letícia Jhenifer Ribeiro de Oliveira

CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) a data da emissão;
b) os dados do contratado e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.10. Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.11. Forma de pagamento

9.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.11.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz *jus* ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

Além das obrigações legais, o órgão contratante deverá:
I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
II. Receber os produtos nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade das pastas individuais dos alunos;

III. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que o fornecedor entregar com defeitos, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
IV. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi entregue;
V. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os objetos contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
VI. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente às parcelas de itens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
VII. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
VIII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
IX. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;
X. Encaminhar a Ordem de Fornecimento por e-mail ou aplicativo de mensagem, conforme o subitem 6.1.4.
XI. Realizar os pedidos de acordo com os prazos de atendimento.
XII. Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência, e outras previstas no Contrato.
XIII. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.
XIV. Notificar por escrito a contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Fornecer os itens solicitados, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, fornecendo as pastas individuais dos alunos, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
II. Efetuar a entrega dos itens rigorosamente dentro das especificações constantes deste termo e/ou da proposta de preços vencedora e aprovados pela área técnica do contratante e aceitos pelo agente de contratação;
III. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos itens, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;
IV. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem entregues, alertando os a não efetuar a entrega de itens não abrangidas pelo contrato/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
V. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
VI. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;
VII. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;
VIII. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
IX. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os objetos da ata/contrato. Fica, desde logo, convenci-

onado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
X. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;
XI. Assumir inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;
XII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;
XIII. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
XIV. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;
XV. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
XVI. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
XVII. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;
XVIII. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.
Além das obrigações legais, o fornecedor deverá:
XIX. No momento da entrega dos itens, as embalagens não poderão estar danificadas e deverão estar em perfeitas condições de conservação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
12.1. As despesas decorrentes da execução da presente ata de registro de preços onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Educação
Material de Consumo
Desdobramento: 39 – material gráfico
Ficha: 122
Fonte: 1.500.000/1001
01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.30

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:
13.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
13.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
13.1.3. Por reajuste, após o interregno de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou de outro índice que venha a substituí-lo.
13.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:
14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:
a) Der causa à inexecução parcial da ata;
b) Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total da ata;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da ata;
f) Praticar ato fraudulento na execução da ata;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo;
i) Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;
j) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
k) Não assinar a ata ou o contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento.
14.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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.
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
b) As peculiaridades do caso concreto.
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas nesta ata.
14.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
14.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.12. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
15.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
15.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
15.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
15.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
15.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
15.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, **o pedido será indeferido** pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
15.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
15.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
15.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
16.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP**), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:
17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do instrumento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.
18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
18.6. É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
18.7. O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
18.8. O órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
18.10. Bancos de dados formados a partir de instrumentos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
18.11. A presente ata está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
18.12. Os instrumentos administrativos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – NORMAS FINAIS
19.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 1.262/2023, que regulamenta a dispensa eletrônica, o Decreto Municipal nº 1.275, de 14 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006.
19.2. Justos e contratados, firmam a presente ata em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ___ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: **FORNECEDOR:**

Testemunhas:
NOME/CPF: _____

Testemunhas:
NOME/CPF: _____

Vistado pelo jurídico: