PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damião, 48 A, CEP 35359-000
Vermelho Novo-MG, CNPJ 01.620.744/0001-71
e-mail: licitacaopmvn@yahoo.com

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório nº 070/2026	**Pregão Eletrônico nº 031/2026**
Registro de Preços: ☐ Não ☒ Sim	
Unidade Requisitante: Secretarias Municipais	
Critério de Aceitabilidade: Média de Preços apurada pela Administração, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste Edital.	**Preços Máximos Aceitos**: Média Estimada pela Administração, podendo ser aceitos preços com até 20% acima da média como atratividade de mercado.
Orçamento Sigiloso: ☐ Não ☒ *Sim * Exceto para os órgãos de controle e licitantes no momento de julgamento.	
Tipo de Julgamento: ☒ Menor preço por item ☐ * Menor Preço por lote ☐ * Menor Preço Global * O julgamento do certame por "menor preço por lote" se justifica conforme entendimento do TCU – Acórdão 861/2013 – Plenário, eis que os itens licitados, aglutinados por lotes estão intrinsecamente relacionados, possuindo a mesma natureza. Além disso, possibilita o aumento da eficiência administrativa do setor público, pela otimização do gerenciamento dos seus contratos de fornecimentos, conforme se verifica do Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara. Ademais, a adjudicação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que, tornaria bem mais oneroso o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (Acórdão TCU 5.301/2013 – 2ª Câmara)	
Modo de Disputa: ☒ Aberto ☐ Aberto e Fechado.	
Recebimento de Propostas: **Fim:** 08/10/2026 às 12h20min	**Realização**: 08/10/2026 **Horário**: 12h30min, horário de Brasília **Obs**. Nesta fase será informado via chat o horário de início dos lances.
Local de Realização: www.novobbmnet.com.br	
Telef. Contato: 33 3351 8000 ou pelo endereço eletrônico: licitacaopmvn@yahoo.com	
Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006: ☒ Sim ☐ Não **Licitação Exclusiva para ME e EPP**: ☐ Sim ☒ Não – Ampla Concorrência **Aplicar o Art. 48, III, da Lei Complementar 123/2006, em conformidade com o art. 87 do Código Civil Brasileiro:** ☒ Sim ☐ Não **Obs.:** Para cumprimento à legislação em comento os lotes/itens 001, 002, 003, 004 e 005 serão destinados exclusivamente para MEs, EPPs e equiparadas. **Aplicar o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014**: ☐ Sim ☒ Não ~~Fica estabelecido o direito prioritário de contratação das micro, pequenas empresas e equiparadas sediadas na microrregião de XXXXXXXXXXXXX, até o limite de 10% visando fomentar o comercio regional, geração de emprego e renda.~~	

Peças Integrantes do Edital:

Anexo I – Normas específicas;

Anexo II – Declaração de enquadramento ME, EPPs e equiparadas;
Anexo III – Declarações conjuntas;
Anexo IV – Proposta Comercial.
Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VI – Minuta de Contrato
Anexo VII – Orçamento Estimado em Quantitativos e Valores.

O Município de Vermelho Novo, MG, por intermédio de seu Pregoeiro juridicamente constituído, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 14.133/21, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital:
Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do município de Vermelho Novo, Senhor Geraldo Fabiano de Oliveira, designado por portaria municipal com sua respectiva Equipe de Apoio e demais profissionais do quadro do município, quando intimado pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica www.novobbmnet.com.br
No curso de realização do processo licitatório, a Administração será norteada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro nem fira o princípio da isonomia entre os competidores.
O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo no endereço eletrônico licitacaopmvn@yahoo.com na plataforma de julgamento e também no prédio administrativo, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO.

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar proposta para Registro de Preços, objetivando futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de expediente, papelaria, escritório, arquivo, organização, apoio pedagógico, artesanato e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, setores, unidades administrativas e demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal de Vermelho Novo/MG, bem como das unidades integrantes da rede municipal de ensino, em conformidade com os anexos deste Edital.
1.2 O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações em dias úteis, respeitada a disponibilidade para recepção em horário de expediente ou pelo e-mail licitacaopmvn@yahoo.com
2.2 As dúvidas e os questionamentos suscitados serão respondidos pelo Pregoeiro por escrito no prazo de até 02 (dois) dias e devidamente publicadas na imprensa oficial local bem como no site www.vermelhonovo.mg.gov.br para conhecimento dos interessados.
2.3 Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES.

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 É de responsabilidade da empresa licitante a obtenção das licenças e autorizações a que se refere o inciso I do § 5º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

3.4.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Não poderão participar deste pregão**:**

3.5.1 Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.2 Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.5.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.5.4 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.

3.5.5 Licitante cujo estatuto ou Contrato social não inclua o objeto deste pregão**;**

3.5.6 Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.5.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5.8 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.5.9 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados

3.5.10 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.

3.5.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.

3.5.12 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, 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

3.5.13 Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato Agente Público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.7 O Impedimento de que trata o item 3.5.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A vedação de que trata o item 3.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9 É expressamente vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão licitante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no parágrafo único do inciso VI do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

4.1 Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos arts. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

4.2 Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

4.2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

4.2.2 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 declaração equivalente inerente à empresa participante

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.2.4 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

5.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

5.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens 6.2 ao 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6. DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Especificação detalhada dos produtos conforme objeto do Edital;

6.1.2 Preços unitário e total, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais;

6.1.3 Marca dos produtos ofertados à Administração;

6.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de busca e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta"

6.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema, mediante cadastro prévio no sistema

6.4 A simples participação da licitante concorrente neste certame implica que:

6.4.1 Foram aceitas todas as condições estabelecidas neste pregão;

6.4.2 Que 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 executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, produtos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.4.3 Compromete-se a executar o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste Edital.

6.4.4 No preço estão computadas todas as despesas administrativas tais como: salários e encargos sociais, de acordo com a legislação trabalhista, seguros, fretes, taxas, impostos e demais encargos incidentes;

6.5 O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de julgamento do certame.

6.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada prorrogação de validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse do município.

6.6.1 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento do licitante, sendo liberado do compromisso em caso de recusa.

6.7 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da formulação de sua proposta comercial, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer condições esculpidas no Edital, seja no aspecto jurídico, técnico ou comercial.

6.8 O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s)/item(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do lote, quando for o caso.

6.9 O município de Vermelho Novo, MG efetuará as retenções relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, nos termos da legislação vigente.

6.9.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses

6.10 Será desclassificada a proposta comercial que:

6.10.1 Não se refira à integralidade do objeto;

6.10.2 Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

6.10.3 Tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pelo município de Vermelho Novo, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, em relação aos itens

6.11 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado na sede da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG, com endereço à Rua Prefeito Wilson Damião nº 48, Centro, Vermelho Novo, CEP 35.359-000.

6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados poderá ensejar a responsabilização pela Administração e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.12.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

6.12.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, onde o Pregoeiro primeiramente verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do Edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo.

7.1.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.

7.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá obedecer ao intervalo mínimo de ~~1% (um por cento).~~

7.9.1 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, conforme o caso, vislumbrada vantajosidade para a Administração alterar o intervalo mínimo de lances da disputa dispensando o intervalo em porcentagem e adotando o critério de menor preço.

7.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo previsto pelo sistema, na hipótese de lance inconsistente, inexequível ou decorrente de erro material.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração máxima de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.1 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá facultativamente admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.4 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, podendo ser remarcada posteriormente mediante publicações no sítio eletrônico do órgão.

7.16 Encerrada a etapa de lances, caso o pregoeiro entenda que há indícios de inexequibilidade nos preços, fixará prazo para que a licitante, cuja proposta mais bem classificada e registrada, elabore demonstrativos que justifiquem a exequibilidade na formação de seu preço por meio de planilha de custos devidamente fundamentada, que evidenciem a possibilidade do cumprimento da proposta, sujeita a exame e aceitabilidade pelo pregoeiro, sob pena de não ser proclamada vencedora

7.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2 A proposta classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

7.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2 Empresas brasileiras;

7.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

8. DA NEGOCIAÇÃO.

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.1.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 05 (cinco) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de negociação e julgamento da proposta.

8.3 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e cláusula segunda do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

9. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto.

9.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1 Contiver vícios insanáveis;

9.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5 No caso de bens e serviços em geral, são indícios de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA AMOSTRA.

10.1 A Administração Municipal reserva-se o direito, caso julgue necessário, de solicitar das empresas provisoriamente vencedoras a apresentação de amostras dos produtos que se dispuserem a fornecer ao município no mesmo prazo definido para entrega. A análise da amostra será efetuada pelo Departamento de Compras da Administração em conjunto com os setores requisitantes.

10.2 A amostra que apresentar problemas de natureza técnica e/ou descritiva ou que for declarada de péssima qualidade, comprometendo a durabilidade, a eficiência e a economicidade, será imediatamente recusada, mesmo que possua todas as especificações exigidas neste Edital. Nestas circunstâncias, a Administração reserva-se o direito de convocar os licitantes remanescentes em caso de inércia da licitante em trocar os produtos.

10.3 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do objeto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

10.4 A amostra que obtiver aprovação poderá (a critério da Administração) efetivamente ser adquirida.

10.5 As amostras rejeitadas deverão ser RETIRADAS da Seção de Almoxarifado, no prazo máximo de 10 dias, contados da apresentação. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

10.6 A licitante vencedora ficará responsável por todos os tributos, custos e demais despesas, a fim de que o material objeto do presente certame seja entregue, inclusive todas as despesas provenientes das amostras

10.7 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os licitantes.

10.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.9 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.10 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz.

11.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por extração via internet, por cópia ou por declaração de autenticidade emitida por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

11.2.1 Os atos serão preferencialmente digitais, de modo a permitir a comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico;

11.2.2 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.3 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

11.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4.1 Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.4.1.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

11.4.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

11.4.1.3 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.

11.5 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.5.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

11.5.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

11.5.2.1 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.5.2.2 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos ao domicílio ou sede do licitante;

11.5.2.3 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria Municipal competente;

11.5.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
11.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

11.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL
11.6.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a licitante fornecido produtos iguais ou similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 67, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação podendo ser apresentados atestados para itens isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos de execução.

11.7 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
11.7.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
11.7.2 Declarações conjuntas de submissão à lei, conforme ***Anexo III***;
11.8 *O(s) licitante(s) terá(ão) o prazo máximo de 30 minutos para vincular os documentos de habilitação ao certame sob pena de serem considerados inabilitados, podendo haver prorrogação a critério da autoridade condutora do certame, levando-se em consideração os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.*
11.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
11.10 O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site dos órgãos emissores para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, para fins de habilitação.
11.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21.
11.12 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.
11.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
11.14 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
11.15 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados
11.16 A microempresa, a empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
11.16.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual

período, a critério do município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

11.16.3 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação ou documento equivalente e não como condição para participação na licitação.

11.17 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

11.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

11.18.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

11.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observada a classificação do certame.

11.21 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12. DA VISTORIA.

12.1 Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e execução do objeto licitado devido à sua característica.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 Não assinar o Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou não receber a Ordem de Fornecimento dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

13.1.1.1 Perderá o direito ao resultado da licitação o licitante que não cumprir as exigências contidas no item 14.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e em lei.

13.1.1.2 O prazo previsto no item 13.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela Administração.

13.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a Administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.1.2 Apresentar documentação falsa;

13.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

13.1.5 Não mantiver sua proposta;

13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.1.7 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.8 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la falsificada ou deteriorada;

13.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
13.1.11 Fraudar a licitação;
13.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
13.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
13.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
13.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
13.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:
13.2.1 Advertência;
13.2.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado;
13.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado;
13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.2, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.11, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado;
13.5 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
13.6 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;
13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.8 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
13.9 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.
13.10 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.

13.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

14. DOS RECURSOS

14.1 A licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso. O recurso será redigido em computador, contendo nome empresarial, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
14.2 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Pregoeiro admiti-la ou rejeitá-la, motivadamente
14.3 O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
14.4 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
14.5 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, exercendo, para tanto, seu juízo de admissibilidade.
14.6 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
14.7 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, fica franqueada ao licitante a vista dos autos tão somente dos elementos indispensáveis à defesa de seu interesse.
14.8 As intenções de recurso não admitidas ou rejeitadas pelo pregoeiro serão apreciadas pela autoridade competente.
14.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.10 Os recursos ou pedidos de reconsideração contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

15. DA IMPUGNAÇÃO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
15.2 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração o licitante que não apontar, até o terceiro dia útil que anteceder a realização do certame, as falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso
15.2.1 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 do certame.
15.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pela licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (Contrato social, se sócio; Contrato social e procuração, se procurador; somente procuração, se pública).
15.4 O município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Rua Prefeito Wilson Damião nº 48, Centro, Vermelho Novo, MG, CEP 35.359-000.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto será adjudicado e homologado pela autoridade máxima do órgão às licitantes vencedoras dos lotes ou itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação será efetuada após a decisão da peça jurídica

16.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a nota de empenho, assinar o instrumento de Contrato ou Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3 O prazo para retirada da nota de empenho, assinatura do instrumento de Contrato ou Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

17.1 O fornecimento que compreende o objeto deste Edital será eventualmente executado pela Administração durante a vigência da ata de “Registro de Preços”.

17.2 Os licitantes deverão observar o prazo de entrega para que não sejam causados transtornos aos setores administrativos requisitantes que demandam o fornecimento do objeto, uma vez que eventual atraso na entrega acarretará prejuízos à Administração Municipal, sujeitando o proponente infrator às penalidades previstas neste Edital e no instrumento de Ata de Registro de Preços / Contrato, ficando estes cientes de que os pedidos serão realizados parceladamente, mediante a demanda e necessidade de cada secretaria, sem que a licitante vencedora possa impor valor ou volume mínimo para cada pedido. Em cada ordem de fornecimento estará estabelecido o quantitativo e a especificação de cada produto, não podendo a empresa estabelecer valor mínimo de fatura ou pedido mínimo para entrega. As ordens de fornecimento serão expedidas sempre que surgir a necessidade.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Vermelho Novo de acordo com a efetiva entrega por parte da contratada, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

18.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

18.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.4 Para efeito de pagamento, serão observados os procedimentos de liquidação, verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à contratada.

19. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 Os recursos orçamentários para suportar as despesas eventualmente contraídas estão consignados no orçamento próprio do município, compatível com o objeto do certame.

20. DO FÓRUM

20.1 As questões decorrentes deste certame, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Raul Soares com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O presente processo somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

21.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou materiais observadas na documentação e proposta de forma a ampliar a competitividade do certame e a selecionar a proposta mais vantajosa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4 Ocorrendo o descumprimento das obrigações assumidas pela vencedora do certame, o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

21.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente Edital.

21.6 Independentemente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, arguir falhas e irregularidades no processo;

21.7 No exclusivo interesse do município, este poderá emitir tantas Ordens de Fornecimento, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

21.8 O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da Administração municipal.

21.9 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto sem o expresso consentimento da Administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório, exceto nos casos de atendimentos às diretrizes da LC nº 123/2006.

21.10 Os casos omissos não tratados neste Edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 14.133/21

Vermelho Novo, MG 11 de setembro de 2026.

_____
Geraldo Fabiano de Oliveira
Pregoeiro

ANEXO I – NORMAS ESPECÍFICAS

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar proposta para Registro de Preços, objetivando futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de expediente, papelaria, escritório, arquivo, organização, apoio pedagógico, artesanato e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, setores, unidades administrativas e demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal de Vermelho Novo/MG, bem como das unidades integrantes da rede municipal de ensino, conforme descrições contidas nos anexos deste Edital.

1.2 As marcas, porventura mencionadas, poderão ser substituídas por similares, desde que não comprometam a qualidade dos produtos;

1.3 O objeto ora licitado poderá ser utilizado, pela Administração municipal, em todas as suas Secretarias e Departamentos no corrente exercício bem como no exercício seguinte, enquanto perdurar a validade da Ata de Registro de Preços.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A aquisição se justifica para assegurar o abastecimento contínuo de materiais escolares, de expediente, papelaria, escritório, arquivo, organização e apoio pedagógico utilizados pelas diversas Secretarias, setores e unidades administrativas do Município de Vermelho Novo/MG, bem como pelas unidades que integram a rede municipal de ensino. A relação apresentada contempla itens de uso cotidiano tanto nas rotinas administrativas quanto nas atividades educacionais e pedagógicas. No âmbito administrativo, os materiais de expediente são indispensáveis à execução das atividades de registro, protocolo, arquivamento, elaboração de documentos, organização interna, atendimento ao público e funcionamento dos diversos setores municipais. Itens como canetas, pastas, envelopes, livros de registro, clips, grampeadores, papéis, blocos, calculadoras e demais materiais de escritório dão suporte direto às atividades burocráticas e operacionais desenvolvidas pela Administração. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a continuidade dos serviços, provocar atrasos em rotinas administrativas, dificultar a organização documental e gerar necessidade de aquisições emergenciais. Dessa forma, o planejamento conjunto da demanda permite maior previsibilidade de consumo e melhor organização do abastecimento das unidades municipais. No âmbito educacional, os materiais escolares e pedagógicos possuem relevância direta para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem. A demanda contempla cadernos, lápis, borrachas, lápis de cor, massinhas, cartolinas, papéis especiais, tintas, pincéis, EVA, isopor, colas, tesouras e diversos outros itens utilizados em atividades pedagógicas, artísticas, recreativas e de apoio ao trabalho dos professores. Esses materiais são necessários para viabilizar atividades de escrita, leitura, desenho, recorte, colagem, modelagem, produção de cartazes, trabalhos manuais, projetos escolares e demais práticas que integram o cotidiano da rede municipal de ensino. Sua disponibilidade contribui para maior diversidade de estratégias pedagógicas e para melhores condições de trabalho dos profissionais da educação. A aquisição também possui importância sob a perspectiva da organização institucional. Materiais destinados a arquivo, protocolo e registro auxiliam na preservação e controle de documentos administrativos e escolares, enquanto os itens de papelaria e expediente dão suporte às rotinas de planejamento, comunicação e gestão das unidades. Outro aspecto relevante consiste na necessidade de atendimento compartilhado de diferentes Secretarias e setores. Embora a cotação esteja vinculada ao centro de custo da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, diversos itens possuem uso administrativo comum e poderão atender às demais unidades municipais, conforme a necessidade efetivamente identificada. A aquisição centralizada favorece a racionalização das compras, permite melhor controle de estoque, facilita a distribuição entre os setores e reduz a necessidade de procedimentos isolados para itens de mesma natureza ou uso semelhante. A finalidade da contratação

consiste, portanto, em garantir a disponibilidade regular dos materiais necessários ao funcionamento das atividades administrativas e educacionais do Município, assegurando suporte às rotinas de expediente, organização documental, atendimento, ensino, aprendizagem e desenvolvimento de projetos pedagógicos. Como resultado institucional, pretende-se assegurar maior continuidade dos serviços públicos, melhor organização administrativa, regularidade das atividades escolares e adequado suporte material às unidades da Administração Municipal e da rede municipal de ensino de Vermelho Novo/MG

2.2 A escolha pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS **"SRP"** está amparada no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.3 A aquisição por meio de processo licitatório decorre da obediência do princípio da impessoalidade, eficiência, moralidade, legalidade e interesse público.

2.4 Com esta aquisição, a Administração atingirá os objetivos desejados, que consistem na oferta de um atendimento de qualidade e eficiência junto aos munícipes, sem perder o horizonte da economicidade, selecionando propostas aptas para atingir o resultado desejado.

3 DOS CRITÉRIOS DE FATURA E PAGAMENTO.

3.1 As faturas serão emitidas em reais.

3.2 Como condição de pagamento, a licitante deverá manter, durante a execução do Contrato, da Ata de Registro de Preços ou de qualquer outro documento hábil, todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

3.3 Os pagamentos à licitante somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestado de recebimento a ser expedido pelo fiscal do Contrato ou órgão requisitante.

3.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

3.5 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo estipulado o prazo de 20 dias, contado a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício, para efeito de pagamento.

3.6 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou equivalente.

3.8 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4 DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 O fornecimento se dará de forma eventual e fracionada, sem compromisso obrigatório entre as partes, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 O local de entrega dos materiais será ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, situada à Rua Prefeito Wilson Damião nº 48, Centro, Vermelho Novo, MG. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva ordem. Todas as despesas inerentes ao fornecimento correrão por conta da empresa sem nenhum ônus ao município, sendo reservado ao município a prerrogativa de efetuar pedidos fracionados sem obrigatoriedade de quantitativos mínimos ou máximos. Todos os produtos deverão possuir certificação INMETRO.

4.3 As solicitações deverão indicar os itens e respectivos quantitativos necessários, cabendo à contratada cumprir integralmente as especificações estabelecidas para cada produto, não sendo

admitida substituição de marca, modelo, dimensão, composição, apresentação ou unidade de fornecimento por produto incompatível com as condições contratadas.

4.4 Todos os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias durante o transporte. Materiais amassados, quebrados, deformados, manchados, ressecados, vazados ou que apresentem qualquer condição incompatível com sua finalidade poderão ser recusados pela Administração.

4.5 Caberá exclusivamente à contratada arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, separação, frete, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes até a efetiva entrega no local indicado, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

4.6 Os materiais destinados ao uso escolar e pedagógico deverão apresentar características compatíveis com a utilização por crianças e estudantes, especialmente quanto à segurança, qualidade e ausência de substâncias inadequadas, devendo ser observadas as exigências de atoxicidade e demais certificações ou normas aplicáveis à respectiva categoria quando legalmente exigíveis. A relação contempla, por exemplo, massinhas, tintas, materiais de desenho, colagem e outros itens destinados diretamente às atividades escolares.

4.7 Colas, tintas, corretivos e demais produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para utilização regular pela Administração, em embalagens originais, devidamente fechadas e identificadas com fabricante, lote, validade e demais informações pertinentes.

4.8 Os papéis, cartolinas, envelopes, cadernos, pastas, livros e demais materiais de natureza semelhante deverão ser entregues sem umidade, manchas, rasgos, deformações ou danos que comprometam sua utilização, devendo corresponder às dimensões, gramaturas, quantidades por embalagem e demais características previstas nas respectivas especificações.

4.9 Canetas, marcadores, tintas para carimbo, pincéis e demais instrumentos de escrita deverão ser entregues em condições normais de funcionamento, sem ressecamento, vazamentos ou falhas que inviabilizem sua utilização, observadas as cores, apresentações e quantidades estabelecidas para cada item.

4.10 Nos materiais que possuam componentes metálicos ou mecanismos, como grampeadores, perfuradores, calculadoras, tesouras e outros utensílios de escritório, a contratada deverá garantir funcionamento regular, acabamento adequado e ausência de defeitos de fabricação que comprometam a segurança ou durabilidade.

4.11 Quando a especificação do item contemplar acessórios necessários à utilização ou instalação, estes deverão integrar o fornecimento sem custos adicionais. É o caso, por exemplo, das redes de proteção, cuja descrição prevê os acessórios necessários à fixação.

4.12 A contratada deverá manter capacidade logística suficiente para atender às Ordens de Fornecimento durante toda a vigência contratual, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento dos setores administrativos ou a execução das atividades escolares e pedagógicas.

4.13 Qualquer material entregue em desconformidade com a especificação, quantidade, qualidade, apresentação ou demais condições exigidas deverá ser substituído pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela Administração, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

4.14 Caberá à Administração emitir as Ordens de Fornecimento, definir os quantitativos necessários, acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e comunicar formalmente as irregularidades constatadas.

4.15 Dessa forma, o fornecimento deverá assegurar regularidade, qualidade, segurança e disponibilidade dos materiais, atendendo simultaneamente às necessidades administrativas de todas as Secretarias e setores municipais e às demandas pedagógicas e escolares da rede municipal de ensino de Vermelho Novo/MG.

4.16 A licitante obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, bem como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, favorecendo e garantindo a qualidade do objeto.

4.17 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da licitante para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

4.18 O Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento equivalente, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive extinção contratual.

4.18.1É facultada a subcontratação parcial do objeto mediante requerimento pela licitante e autorização do órgão licitante de modo a atender às diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006.

4.19 Os produtos entregues deverão ter garantia de 01 (um) ano a contar do recebimento contra defeitos de fabricação, ou vícios que contiverem mesmo que estejam ocultos.

5 DA ESTIMATIVA UNITÁRIA E QUANTITATIVA DO CERTAME

5.1 A estimativa unitária e quantitativa do certame está descrita no **ANEXO VII** deste Edital, podendo ser sigiloso caso a Administração considere adequado, exceto para os órgãos de controle externo, conforme orientação do Tribunal de Contas da União.

5.2 JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO SIGILOSO.

5.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotada por este ente administrativo, que optou por manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

5.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

5.2.3 Esse entendimento é corroborado em diversos julgados do Tribunal de Contas da União, no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> ***Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU -*** *Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.*
>
> ***ACÓRDÃO TCU 2080/2012 -*** *Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*

6 DA GARANTIA DO CONTRATO.

6.1 A Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG, reserva-se o direito de exigir do licitante adjudicado a prestação da garantia de execução de Contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, quando analisará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica, apresentando as devidas motivações.

7 DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

7.1 Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos que será de no mínimo um ano ou 80% de seu período de validade, quando for o caso.

7.2 Entregar os produtos objeto deste Edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

7.3 Executar o Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento hábil responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues.

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive extinção contratual.

7.5 Fornecer produtos que satisfaçam rigorosamente as especificações constantes deste Edital, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas nacionais e internacionais consagradas, na falta de regulamentação da ABNT.

7.6 Cumprir os prazos previstos no Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento hábil que venham a ser fixados pelo município.

7.7 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

7.8 Manter-se, durante toda a vigência do Contrato Ata de Registro de Preços ou outro documento hábil, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento.

7.9 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, ata de registro de preço e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e nos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

7.10 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

7.10.1 Economia no consumo de água e energia;

7.10.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

7.10.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

7.10.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

7.10.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

7.10.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

7.10.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

7.10.8 Observação das normas do INMETRO, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 Notificar a licitante sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

8.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

8.3 Emitir, por meio do setor de compras o correspondente pedido de compra.

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da licitante, em relação aos produtos, objeto do processo.

8.5 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, por meio do fiscal de Contrato legalmente constituído.

8.6 Efetuar os pagamentos devidos à licitante nas condições estabelecidas.

8.7 Fiscalizar a execução do Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento hábil, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
8.8 Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.
8.9 Recusar qualquer produto, quando for o caso que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da licitante.
8.10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a entrega dos produtos.
8.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, Ata de Registro de Preços, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
8.12 Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.
8.13 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
8.14 É vedada à Administração constituir exigências ou intervir na gestão interna do Contrato, Ata de Registro de Preços ou outro documento hábil de modo a caracterizar interferência indevida, desarrazoada e incompatível com as regras de contratações públicas.

9 DAS DEMAIS CONDIÇÕES.

9.1 O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no artigo 75 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
9.2 Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
9.3 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante designadas para a execução do objeto contratado, sendo a licitante a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
9.4 A licitante por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao município, aos seus servidores ou a terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
9.5 A licitante guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução deles, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
9.6 A Contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, elaboração do Contrato ou Ata de Registro de Preços, observando, para tanto, as normas contidas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

Vermelho Novo, MG 11 de setembro de 2026.

_____
Geraldo Fabiano de Oliveira
Pregoeiro

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Vermelho Novo.
A/C Pregoeiro
Referência: Pregão Eletrônico nº 031/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF n º _____, DECLARA, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA INDIVIDUAL;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA sob as penalidades legais, que não celebrou contratos com a administração pública, cujos valores somados não extrapolaram a receita bruta máxima admitida para efeito de enquadramento.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, estando, portanto, apta a gozar dos benefícios legais vigentes.

Local e Data, _____ _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante legal da Licitante

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

À Prefeitura Municipal de Vermelho Novo.
A/C Pregoeiro
Referência: Pregão Eletrônico nº 031/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, com sede e Administração _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF _____, para fins do disposto no Edital em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a. Cumpre a obrigatoriedade de reserva para cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

b. A proposta foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro potencial participante nesta licitação;

c. Não discutiu ou obteve qualquer informação privilegiada perante servidores ou autoridades da entidade promotora desta licitação;

d. Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro potencial participante quanto a participar ou não nesta licitação;

e. Sua proposta é exequível para cumprir com o compromisso ou Contrato futuro, estando nela inclusas todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer naturezas, taxas, transportes, garantias, deslocamentos e outros;

f. Os preços oferecidos pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares.

g. Confirma sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido Contrato, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.

h. Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

i. Tem conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos compromissos objeto do referido pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o município.

j. Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data, _____ _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante legal da Licitante

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL – RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Marca	V. UNIT	V. TOTAL
1	150	CX	ALFINETE COLORIDO C/50 UNID Alfinete para mapa/mural, com cabeça plástica colorida e haste metálica resistente, indicado para fixação de papéis em quadros de cortiça e superfícies compatíveis. Caixa contendo 50 unidades, com cores variadas, de boa qualidade e acabamento.			
2	50	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Almofada para carimbo manual, com estojo plástico resistente e tampa de fechamento, impregnada com tinta na cor azul, de secagem rápida, proporcionando impressões nítidas e uniformes. Produto reutilizável, compatível com tintas para reabastecimento e de boa qualidade.			
3	100	UN	APAGADOR C/ DEPÓSITO. AApagador para quadro branco, confeccionado em material plástico resistente, com base em feltro de alta durabilidade e sistema de depósito para armazenamento de marcadores. Indicado para remoção de tinta de pincel para quadro branco, proporcionando limpeza eficiente sem danificar a superfície			
4	300	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. Apagador para quadro branco, confeccionado em material plástico resistente, com base em feltro de alta durabilidade, indicado para remoção de tinta de marcadores para quadro branco, proporcionando limpeza eficiente sem danificar a superfície. Produto de boa qualidade e acabamento.			
5	350	CX	APONTADOR DE LÁPIS C/25 UNID Apontador manual para			

			lápis, com corpo em material plástico resistente e lâmina de aço temperado de alta durabilidade, proporcionando apontamento preciso e uniforme. Indicado para lápis de madeira de tamanho padrão. Caixa contendo 25 unidades, de boa qualidade e acabamento			
6	400	PT	BALÃO LISO CORES VAR. C/50. Balão de látex natural, liso, em cores variadas, resistente e de boa elasticidade, indicado para decoração de festas e eventos. Produto de formato uniforme, adequado para enchimento com ar ou gás hélio (quando aplicável), acondicionado em pacote contendo 50 unidades.			
7	200	RL	BARBANTE COR NATURAL 75 METROS Barbante confeccionado em fibras de algodão ou material equivalente, na cor natural, resistente e de boa qualidade, indicado para amarrações, artesanato e uso geral. Fornecido em rolo contendo aproximadamente 75 metros, com espessura uniforme e bom acabamento			
8	150	PT	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA 1KG Bastão de cola quente termoplástica, fino, transparente ou translúcido, de boa aderência e secagem rápida, indicado para trabalhos artesanais, escolares e de uso geral. Compatível com pistola de cola quente para bastão fino. Fornecido em embalagem contendo 1 kg			
9	200	PT	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA Bastão de cola quente termoplástica, grosso, transparente ou translúcido, de boa aderência e secagem rápida, indicado para trabalhos artesanais, escolares e de uso geral. Compatível com pistola de cola quente para bastão grosso. Fornecido em embalagem contendo 1 kg			

10	1.300	UN	BLOCO POST 76MM X 76MM Bloco de notas autoadesivas, medindo aproximadamente 76 mm x 76 mm, composto por folhas de papel de boa qualidade com adesivo reposicionável, permitindo fixação e remoção sem danificar superfícies. Indicado para anotações, lembretes e organização. Fornecido em bloco com quantidade compatível ao padrão comercial.			
11	30	UN	BOBINA DE PAPEL 57X60 C/30 UN Bobina de papel térmico para uso em impressoras térmicas e equipamentos compatíveis, com largura aproximada de 57 mm e diâmetro de 60 mm, confeccionada em papel térmico de boa qualidade, proporcionando impressão nítida e durabilidade adequada. Fornecida em embalagem contendo 30 unidades.			
12	250	UN	BOLA DE ISOPOR N 100 Bola confeccionada em poliestireno expandido (isopor), formato esférico, tamanho nº 100, com superfície uniforme e acabamento adequado para trabalhos artesanais, escolares, decoração e demais aplicações. Produto leve, resistente e de boa qualidade.			
13	20	UN	BOLSA PARA ENDEMIAS BOLSA PARA AGENTES DE ENDEMIAS Bolsa em lona PADRÃO FUNASA, fabricada em lona de algodão impermeavel fio 10 na cor angora claro), possui 4 divisoes internas e um bolso sem lapela, bolso lateral, 01 fechamento frontal central com sistema de encaixe facil, 7 bolsinhos para guardar tubitos na primeira divisoes, alça na cor azul escuro, regulavel em fita de nylon com largura de 50 mm e ombreira confortavel em lona. Bolsa com 37 cm de comprimento, 31 cm de altura e 20 cm de profundidade,			

			na frente logo sade com agente, logo da prefeitura, logo da UFRGS, logo da CONASEMS, logo do sus, logo do ministrio da sade, logo do governo federal, disque sade 136(personalizada).			
14	200	CX	BORRACHA BRANCA C/50 UNIDADES Borracha escolar branca, macia e de boa qualidade, confeccionada em material adequado para apagar traços de lápis grafite sem danificar o papel. Com formato e tamanho compatíveis para uso escolar e de escritório. Fornecida em embalagem contendo 50 unidades.			
15	100	UN	BORRACHA BRANCA CAIXA C/ 40 UN Borracha escolar branca, macia e resistente, indicada para apagar escrita a lápis grafite, proporcionando remoção eficiente sem danificar o papel. Produto de boa qualidade, com acabamento uniforme e formato adequado para uso escolar e de escritório. Fornecida em caixa contendo 40 unidades.			
16	300	CX	BORRACHA VERDE 12X7.5X4CM 24UN Borracha escolar na cor verde, com dimensões aproximadas de 12 x 7,5 x 4 cm, confeccionada em material de boa qualidade, macio e resistente, indicada para apagar traços de lápis grafite com eficiência, sem danificar o papel. Fornecida em embalagem contendo 24 unidades.			
17	1.000	UN	CADERNO BRO CAPA DURA 200X275M Caderno Brochura Capa Dura, 200x275mm, 96 Folhas. Caderno tipo brochura, com capa dura resistente, formato aproximado de 200 x 275 mm, contendo folhas de papel de boa qualidade, pautadas, com acabamento adequado para escrita. Indicado para uso escolar, administrativo e anotações em geral.			

18	200	CX	CADERNO BROCHURÃO 96 FLS C/10 Especificação resumida: Caderno tipo brochurão, com 96 folhas de papel de boa qualidade, pautadas, formato adequado para uso escolar e anotações em geral. Possui encadernação tipo brochura, capa resistente e acabamento uniforme. Fornecido em embalagem contendo 10 unidades.			
19	1.000	UN	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS Caderno tipo brochurão, contendo 96 folhas de papel de boa qualidade, pautadas, com capa resistente e encadernação tipo brochura. Indicado para uso escolar, administrativo e anotações em geral, com acabamento adequado e boa durabilidade.			
20	350	UN	CADERNO DE ATA, CAPA DURA Caderno de ata com capa dura resistente, folhas internas de papel de boa qualidade, pautadas e numeradas, indicado para registro de reuniões, ocorrências, deliberações e anotações formais. Possui acabamento adequado para uso administrativo e maior durabilidade.			
21	300	UN	CADERNO PARA PROTOCOLO 50 FLS Caderno de protocolo contendo 50 folhas, com páginas próprias para registro e controle de documentos, correspondências ou movimentações, com campos adequados para data, número, origem, destino e assinatura. Possui capa resistente e acabamento de boa qualidade, indicado para uso administrativo.			
22	400	UN	CAIXA ARQUIVO MORTO 44X30X19 Caixa para arquivo morto, confeccionada em material resistente, com dimensões aproximadas de 44 x 30 x 19 cm, destinada ao armazenamento e à organização de documentos,			

			pastas e papéis em geral. Possui montagem prática, boa durabilidade e identificação para arquivamento.			
23	70	UN	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA Caixa para correspondência, dupla, em acrílico.			
24	20	UN	CALCULADORA DE MESA C/ BOBINA Calculadora eletrônica de mesa com sistema de impressão em bobina, visor de fácil leitura, funções básicas de cálculo e operações comerciais, incluindo adição, subtração, multiplicação, divisão e porcentagem. Possui teclado resistente, alimentação adequada e compatibilidade com bobina de papel térmico ou similar.			
25	150	CX	CANETA ESFEROG. AZUL C/50UND. Caneta esferográfica com tinta na cor azul, corpo em material plástico resistente, ponta com esfera de metal, escrita macia e uniforme, com secagem rápida e boa durabilidade. Indicada para uso escolar, administrativo e geral. Fornecida em embalagem contendo 50 unidades.			
26	150	CX	CANETA ESFEROG. PRETA C/50UND. Caneta esferográfica com tinta na cor preta, corpo em material plástico resistente, ponta com esfera de metal, escrita macia, uniforme e de boa durabilidade. Indicada para uso escolar, administrativo e geral. Fornecida em embalagem contendo 50 unidades			
27	100	CX	CANETA ESFEROG. VERM. C/50UND. Caneta esferográfica com tinta na cor vermelha, corpo em material plástico resistente, ponta com esfera de metal, proporcionando escrita macia, uniforme e de secagem rápida. Indicada para uso escolar, administrativo e geral. Fornecida			

			em embalagem contendo 50 unidades.			
28	260	CX	CANETA HIDROCOR C/12, VARIADAS Caneta hidrográfica com ponta resistente, tinta lavável e cores variadas, proporcionando traço uniforme e boa cobertura. Indicada para uso escolar, trabalhos artísticos e atividades de escrita e pintura. Fornecida em embalagem contendo 12 unidades			
29	300	CX	CANETA HIDROCOR GROSSA C/24 UN Caneta hidrográfica com ponta grossa e resistente, tinta de boa qualidade em cores variadas, proporcionando traços firmes, uniformes e boa cobertura. Indicada para atividades escolares, desenhos, trabalhos artísticos e uso geral. Fornecida em embalagem contendo 24 unidades			
30	250	CX	CANETA MARCA TEXTO C/12 UNID Caneta marca-texto com tinta fluorescente de alta visibilidade, ponta chanfrada resistente, permitindo traços de diferentes espessuras. Indicada para destacar textos em documentos, livros e materiais diversos. Fornecida em embalagem contendo 12 unidades, em cores variadas			
31	200	PC	CARTOLINA DUPLA 120G C/100 FLS Cartolina dupla face, com gramatura aproximada de 120 g/m², confeccionada em papel de boa qualidade, com superfície uniforme e resistente. Indicada para trabalhos escolares, artesanato, apresentações e confecções diversas. Fornecida em embalagem contendo 100 folhas.			
32	300	UN	CARTOLINA SIMPLES CORES C/100 Cartolina simples em cores variadas, confeccionada em papel de boa qualidade, com superfície uniforme, resistente e adequada para trabalhos escolares,			

			artesanato, apresentações e atividades diversas. Fornecida em embalagem contendo 100 folhas.			
33	150	CX	CD-R 700MB 80 MIN C/50 UNID Disco óptico gravável do tipo CD-R, com capacidade de armazenamento de 700 MB e duração aproximada de 80 minutos para gravação de áudio, compatível com unidades de leitura e gravação de CD. Produto de boa qualidade, acondicionado em embalagem contendo 50 unidades.			
34	200	CX	CLIPS DE METAL N2 CAIXA C/500G Clips para papel, confeccionados em arame metálico resistente, tamanho nº 2, com acabamento adequado para evitar danos aos documentos. Indicados para organização e fixação de papéis, documentos e materiais de escritório. Fornecidos em caixa contendo 500 g			
35	100	CX	CLIPS DE METAL N3 CAIXA C/50 Clips para papel, confeccionados em arame metálico resistente, tamanho nº 3, com acabamento uniforme e adequado para fixação e organização de documentos, papéis e materiais de escritório. Fornecidos em caixa contendo 50 unidades.			
36	200	CX	CLIPS DE METAL N4 CAIXA C/500G Clips para papel, confeccionados em arame metálico resistente, tamanho nº 4, com acabamento adequado e formato que permite fixação e organização de documentos sem danificá-los. Indicado para uso em escritório, escolas e atividades administrativas. Fornecido em caixa contendo 500 g.			
37	200	CX	CLIPS DE METAL N5 CAIXA C/100 Clips para papel, confeccionados em arame metálico resistente, tamanho nº 5, com acabamento uniforme e formato adequado para prender,			

			organizar e manusear documentos e papéis em geral. Indicado para uso escolar, administrativo e de escritório. Fornecido em caixa contendo 100 unidades.			
38	50	CX	CLIPS DE METAL N8 CAIXA C/500G Clips para papel, confeccionados em arame metálico resistente, tamanho nº 8, com acabamento adequado e formato que proporciona boa fixação de documentos, papéis e materiais diversos. Indicado para uso em escritórios, escolas e atividades administrativas. Fornecido em caixa contendo 500 g.			
39	300	UN	COLA BRANCA 1 KG Cola branca líquida à base de acetato de polivinila (PVA), com aparência uniforme, consistência adequada e alto poder de aderência. Indicada para colagem de papel, cartolina, papelão, madeira, materiais porosos e trabalhos escolares, artesanais e de uso geral. Deve apresentar boa espalhabilidade, secagem eficiente, fácil aplicação e ser lavável quando aplicável. Produto acondicionado em embalagem resistente, contendo 1 kg, com identificação do fabricante, lote e informações do produto.			
40	400	CX	COLA BRANCA 40G COM 6 UNIDADES Cola branca líquida à base de PVA, com boa aderência, secagem adequada e aplicação uniforme. Indicada para colagem de papel, cartolina, papelão, materiais escolares, artesanato e uso geral. Deve possuir consistência homogênea, fácil aplicação e acabamento adequado, sendo lavável quando aplicável. Fornecida em frascos individuais de 40 g, acondicionados em embalagem contendo 6 unidades, com			

			identificação do produto e informações do fabricante			
41	200	CX	COLA BRANCA 90G CAIXA C/12 UNI Cola branca líquida à base de PVA, com aspecto uniforme, boa aderência e secagem eficiente. Indicada para colagem de papel, cartolina, papelão, materiais porosos, trabalhos escolares, artesanais e uso geral. Deve apresentar fácil aplicação, boa espalhabilidade, consistência adequada e ser lavável quando aplicável. Fornecida em frascos individuais de 90 g, acondicionados em caixa contendo 12 unidades, com embalagem resistente, identificação do produto, lote e informações do fabricante.			
42	250	CX	COLA GLITER CORES C/6 UNID Cola glitter líquida, com partículas de brilho incorporadas, em cores variadas, indicada para trabalhos escolares, artesanato, decoração e atividades criativas. Deve possuir boa aderência, aplicação uniforme, secagem adequada e consistência que facilite o uso, proporcionando acabamento com efeito brilhante. Produto acondicionado em frascos individuais, fornecido em embalagem contendo 6 unidades, com identificação do produto e informações do fabricante.			
43	350	UN	COLA PARA E. V. A 20 GRAMAS Cola líquida específica para aplicação em E. V. A., com boa aderência e secagem adequada, indicada para trabalhos escolares, artesanato e atividades de montagem e decoração. Deve apresentar consistência uniforme, fácil aplicação, acabamento adequado e compatibilidade com materiais como E. V. A., papel, cartolina e superfícies similares. Fornecida em frasco com 20 gramas, contendo identificação do			

			produto, lote e informações do fabricante			
44	20	CX	COLA PARA ISOPOR 40G COM 12 UN Cola líquida específica para colagem de isopor (poliestireno expandido), com boa aderência, secagem adequada e aplicação uniforme. Indicada para trabalhos escolares, artesanato, maquetes, decoração e atividades que envolvam materiais leves e porosos. Deve apresentar consistência homogênea, fácil aplicação e acabamento adequado, sem danificar o material aplicado. Fornecida em frascos individuais de 40 g, acondicionados em caixa contendo 12 unidades, com identificação do produto, lote e informações do fabricante.			
45	200	UN	CORDA PARA VARAL FIO NYLON 10M			
46	150	CX	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML			
47	100	UN	CORTINA BLACKOUT Cortina confeccionada em tecido blackout 100% poliéster ou PVC laminado de alta resistência. Capacidade de bloqueio de luminosidade mínima de 90%, preferencialmente 100%. Material resistente à umidade, desbotamento e deformações. Acabamento com barras reforçadas e costuras uniformes. Trilho ou varão em alumínio com pintura eletrostática branca ou prata, incluindo todos os suportes e acessórios necessários para instalação. Sistema de acionamento manual, com deslizamento suave e silencioso. Fácil limpeza e manutenção. Produto novo, sem uso, de primeira linha e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.			
48	100	CX	DVD-R 4.7 GB C/50 UNIDADES			
49	100	PT	E. V. A GLITER 40CM X 60CM X 2MM			

50	200	CX	ENVELOPE BRANCO, TIPO CARTA			
51	350	CX	ENVELOPE PADRÃO A4 24X34 CM			
52	400	CX	ENVELOPE PADRÃO A4 BRANCO			
53	250	UN	ESTILETE FACA LARGA			
54	300	UN	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO			
55	200	PT	FITA ADESIVA 25MM X 50M C/5			
56	150	UN	FITA ADESIVA DEMAR. SOLO Fita adesiva de demarcação de solo, 100 mm x 30 m - zebrada.			
57	350	PT	FITA CREPE 19X50 PACOTE COM 6			
58	300	PT	FITA DUPLA FACE 19X30MM COM 8			
59	100	CX	GIZ DE CERA GROSSO 12 UNID			
60	200	CX	GIZ ESCOLAR BRANCO C/64 UNID			
61	250	PT	GLITER PCT 500GR CORES.			
62	150	UN	GRAFITE 0.7 MM			
63	200	UN	GRAMPEADOR ALICATE CROMADO 25F			
64	40	UN	GRAMPEADOR DE MESA P/26 FOLHAS Grampeador de mesa; estrutura metálica; base de borracha; medindo 20 x 4,5 x 8,5 cm (compr. x larg. frente x alt. frente); na cor preta (empunhadura e base); grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 26 folhas e alfinetar 15 folhas (papel 75 g/m²).			
65	600	CX	GRAMPO 26/6 GALVANIZ. C/5000 Grampo para grampeador, de aço galvanizado, medindo 26/6, caixa com 5.000 unidades.			
66	200	UN	ISOPOR EM PLACA 10MM 50X100 CM Placa de Isopor (EPS): placa de poliestireno expandido (EPS), com espessura de 10 mm, dimensões aproximadas de 50 x 100 cm, destinada a uso geral. Material novo, uniforme, sem avarias, quebras ou deformações, acondicionado de forma adequada para transporte e armazenamento.			

67	200	UN	ISOPOR EM PLACA 20MM 1MX50 CM Placa de Isopor (EPS): placa de poliestireno expandido (EPS), com espessura de 20 mm, dimensões de 1,00 m x 0,50 m, destinada a uso geral. Material novo, uniforme, sem avarias, quebras ou deformações, adequado para transporte e armazenamento			
68	1.800	CX	LÁPIS DE COR 24 UNIDADES. Lápis de cor, 24 unidades. Caixa com 24 lápis grandes = 24 cores diferentes.			
69	400	CX	LÁPIS PRETO N:2 Lápis preto nº 2: corpo em madeira, formato cilíndrico, graduação/dureza HB, com boa qualidade de escrita e resistência adequada ao uso escolar e/ou administrativo. Madeira proveniente de fonte legal e ambientalmente regularizada. Caixa contendo 144 unidades.			
70	100	CX	LAPISEIRA DE METAL 0.7 C/12 Lapiseira para grafite 0,9 mm: corpo em material resistente, mecanismo de acionamento para avanço do grafite, ponta metálica e compatível com grafite de 0,9 mm. Produto novo, sem avarias, adequado para uso escolar e/ou administrativo. Caixa contendo 12 unidades.			
71	150	UN	LIVRO DE MATRÍCULA C/ 100 FLS livro para registro de matrículas, com 100 folhas, confeccionado em material resistente, com folhas adequadas para escrita manual, encadernação firme e acabamento apropriado para uso escolar e administrativo.			
72	200	UN	LIVRO DE PONTO 32X23 C/100 FLS Livro de Ponto: livro destinado ao registro e controle de frequência, com dimensões aproximadas de 32 x 23 cm, contendo 100 folhas, confeccionado em material resistente, com encadernação			

			firme e folhas apropriadas para preenchimento manual. Produto novo e sem avarias			
73	200	CX	MASSINHA DE MODELAR C/ 12 UNID Massa de Modelar: massa para modelagem, de fácil manuseio e adequada para atividades escolares e recreativas, em cores variadas (multicolorida). Embalagem contendo 12 unidades em cores sortidas, acondicionadas em caixa. Dimensões aproximadas da embalagem: 15,8 x 9,2 x 9,2 cm. Produto atóxico e apropriado para uso infantil.			
74	20	UN	MOCHILA AGENTES DE SAÚDE Mochila fabricada em lona de algodão impermeável, fio 10, na cor azul-escuro, com 3 compartimentos espaçosos com zíper, 2 bolsos laterais e 1 bolso pequeno na frente para servir de estojo. Medidas aproximadas: altura 52 cm, largura 39 cm, profundidade 22 cm. Cabo de aço na alça. Com logo “Saúde com Agente” na frente; no bolso pequeno frontal, logo da Prefeitura, logo da UFRGS, logo da CONASEMS, logo do SUS, logo do Ministério da Saúde e logo do Governo Federal (personalizada).			
75	80	PT	PALITO DE CHURRASCO C/100 UNID Palito para churrasco, feito de bambu, pacote contendo 100 unidades, no tamanho de 25 cm de comprimento x 3 mm de espessura, secos em estufa, esterilizados em forno de 180 °C, tratados contra mofo e broca, batidos e apontados.			
76	150	PT	PALITO DE PICOLÉ C/100 UNID Palito de Picolé: palitos confeccionados em madeira, próprios para atividades artesanais, escolares e recreativas, com acabamento liso, sem farpas ou irregularidades. Embalagem contendo 100			

			unidades. Produto novo e adequado para uso infantil e escolar.			
77	900	PT	PAPEL ALCALINO 210X297MM 100 F Papel Alcalino: papel para impressão e escrita, formato A4 (210 x 297 mm), com 100 folhas por embalagem, de boa qualidade, superfície adequada para impressão e escrita, compatível com impressoras e copiadoras. Produto novo, sem rasuras, manchas ou avarias.			
78	600	PT	PAPEL CARTÃO PACOTE 20 FOLHAS Papel Cartão: papel de alta gramatura, resistente e adequado para trabalhos escolares, artesanais, confecção de cartazes, capas e atividades diversas. Folhas com superfície uniforme e acabamento adequado para escrita, desenho e impressão. Pacote contendo 20 folhas. Produto novo e sem avarias.			
79	100	RL	PAPEL CONTACT C/25 METROS Papel Autoadesivo Transparente: material plástico, transparente, com superfície autoadesiva e revestimento removível para proteção do adesivo. Dimensões aproximadas de 40 cm de largura x 25 m de comprimento, adequado para revestimento, proteção e encapamento de documentos, livros e materiais diversos. Produto novo, com adesão uniforme e sem avarias.			
80	700	PT	PAPEL CREPOM CORES Papel Crepom: papel crepom para trabalhos escolares, artesanais e decorativos, com dimensões aproximadas de 0,48 m de largura x 2,00 m de comprimento, em cores variadas, incluindo branco, amarelo ouro, azul claro, azul escuro, verde bandeira, vermelho, rosa e laranja. Produto novo, com coloração uniforme e sem rasgos ou avarias.			

81	200	PT	PAPEL FANTASIA 40X50 CM C/100 Papel fantasia para uso em atividades escolares, artesanais, pedagógicas e de escritório, confeccionado em material celulósico ou equivalente, com acabamento adequado para recorte, colagem, dobradura e demais trabalhos manuais. Dimensões aproximadas de 40 x 50 cm, fornecido em pacote contendo 100 folhas, com variedade de cores conforme disponibilidade do fabricante.			
82	50	UN	PAPEL POLASEAL A4 Papel Polaseal tamanho A4 (216 x 303 mm), composto por duas lâminas de poliéster e adesivo termossensível para plastificação a quente, espessura mínima de 0,07 mm por face (ou equivalente), transparente, alta resistência, compatível com plastificadoras convencionais. Produto novo, de primeira qualidade			
83	100	PT	PAPEL SEDA 50X70 CM C/100 UNID Papel seda para uso escolar, artesanal e decorativo, com acabamento uniforme, adequado para recorte, dobradura e colagem. Dimensões de 50 x 70 cm, pacote com 100 unidades, em cores diversas. Produto novo, íntegro e acondicionado em embalagem apropriada.			
84	2.000	UN	PAPEL SULFITE A4 Papel branco alcalino, formato A4 (210 mm x 297 mm). Gramatura: 75 g/m². Resma com 500 folhas. Alta alvura e opacidade. Compatível com impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais. Produto de primeira qualidade, sem deformações, manchas ou imperfeições. Embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto e lote			
85	300	PT	PAPEL VERGÊ A4 PACOTE C 50 FLS Papel vergê tamanho A4 (210			

			x 297 mm), com textura característica e acabamento uniforme, adequado para impressões, trabalhos escolares, documentos e atividades artesanais. Pacote com 50 folhas, em cores diversas. Produto novo, sem defeitos e acondicionado em embalagem apropriada.			
86	1.000	UN	PASTA A/Z OFÍCIO 35X38 CM Pasta tipo A/Z, tamanho ofício, com aproximadamente 35 x 38 cm, confeccionada em material resistente, com mecanismo metálico para arquivamento e fechamento adequado. Produto novo, com acabamento uniforme e adequado para organização e armazenamento de documentos.			
87	900	UN	PASTA CARTÃO DUPLO C/10 UNID Pasta confeccionada em cartão duplo, resistente e adequada para organização e arquivamento de documentos. Pacote contendo 10 unidades, com acabamento uniforme e boa resistência ao manuseio.			
88	350	UN	PASTA CATÁLOGO C/100 FOLHAS Pasta catálogo para organização e armazenamento de documentos, confeccionada em material resistente, com 100 folhas plásticas transparentes, tamanho compatível com documentos A4. Produto novo, com acabamento adequado e resistente ao manuseio.			
89	600	UN	PASTA DE ELÁSTICO POLIONDA Pasta confeccionada em material plástico tipo polionda, resistente e flexível, com fechamento por elástico, adequada para organização e armazenamento de documentos. Tamanho compatível com folhas A4, com acabamento uniforme e resistente ao uso.			
90	500	UN	PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO Pasta confeccionada em papelão resistente, com sistema de fixação por trilho metálico,			

			adequada para organização e arquivamento de documentos. Tamanho compatível com folhas A4, com acabamento uniforme e resistente ao manuseio.			
91	350	UN	PASTA PLÁSTICA 6CM C/ ELÁSTICO Pasta plástica com 6 cm de capacidade, confeccionada em material resistente, com fechamento por elástico, adequada para organização e armazenamento de documentos. Tamanho compatível com folhas A4, com acabamento uniforme e resistente ao manuseio.			
92	350	UN	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO Pasta confeccionada em material plástico resistente, com fechamento por elástico, adequada para organização e armazenamento de documentos. Tamanho compatível com folhas A4, com acabamento uniforme e resistente ao uso.			
93	200	UN	PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS Pasta sanfonada A4, com 12 divisórias, laminada em polipropileno. Possui visores em polipropileno transparente e acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico.			
94	300	UN	PASTA SUSPENSA COMPLETA C/50 Pasta suspensa para arquivamento e organização de documentos, confeccionada em material resistente, com hastes para suspensão e acessórios necessários ao uso. Tamanho compatível com documentos padrão. Pacote com 50 unidades.			
95	40	UN	PERFURADOR DE PAPEL 22 FOLHAS Perfurador de papel com 02 furos, capacidade para perfurar aproximadamente 22 folhas, confeccionado em material resistente, com mecanismo metálico de perfuração e base adequada para apoio e segurança durante o uso. Produto novo, com acabamento uniforme e adequado			

			para uso em escritório e atividades administrativas.			
96	200	PT	PINCEL ARTÍSTICO N10 C/ 12 UN Kit de pincéis chatos para pintura e trabalhos artesanais, com 12 unidades, tamanho nº 10, com cerdas adequadas para aplicação de tintas e materiais diversos, cabo resistente e acabamento apropriado para uso escolar e artístico.			
97	350	CX	PINCEL ATÔMICO C/12. Marcador tipo pincel, com ponta de feltro, tinta permanente na cor preta, recarregável, adequado para escrever, desenhar e marcar em diversas superfícies. Pacote com 12 unidades, com secagem rápida e boa resistência da tinta.			
98	200	UN	PINCEL ATÔMICO VERMELHO C/12 Marcador tipo pincel, com ponta de feltro, tinta permanente na cor preta, recarregável, adequado para escrever, desenhar e marcar em diversas superfícies. Pacote com 12 unidades, com secagem rápida e boa resistência da tinta na cor vermelha			
99	180	CX	PINCEL ATÔM. PRETO PONTA RED C/12 unidades.			
100	100	CX	PINCEL MARCADOR AZUL C/12 UNID Marcador tipo pincel, com tinta permanente na cor azul, recarregável, adequado para escrever, desenhar e marcar em diversas superfícies. Pacote com 12 unidades, com secagem rápida e boa resistência da tinta.			
101	100	CX	PINCEL MARCADOR VERMELHO 12 UN Marcador permanente recarregável, com ponta resistente e tinta de alta aderência, adequado para escrita e marcação em diversas superfícies. Pacote com 12 unidades, na cor vermelha, com secagem rápida e boa durabilidade da tinta.			

102	100	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA (FINA)			
103	150	UN	PRANCHETA MANUAL. Prancheta manual, tamanho ofício, em papelão prensado, com presilha de metal.			
104	100	EB	PREGADOR DE ROUPAS C/12 UNID Prendedor de roupa confeccionado em madeira de reflorestamento, resistente e adequado para uso doméstico, com sistema de mola para fixação das roupas. Pacote com 12 unidades, com acabamento adequado e sem rebarbas.			
105	200	EB	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM C/12 Prendedor de papel tipo grampo, com 32 mm, confeccionado em material metálico resistente, com alças móveis para facilitar o manuseio. Adequado para prender e organizar documentos e papéis. Pacote com 12 unidades			
106	200	UN	REDE DE PROTEÇÃO DE JANELAS Rede confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) 100% virgem, multifilamento, com proteção contra raios UV. Malha entre 3 cm e 5 cm. Resistência compatível com normas de segurança aplicáveis para proteção contra quedas. Cor branca, preta ou cristal Inclusos todos os acessórios para fixação (ganchos, buchas, cordas e demais componentes)			
107	200	EB	RÉGUA ACRÍLICA 30 CM COM 25 UN Régua confeccionada em material acrílico transparente e resistente, com 30 cm de comprimento, graduação em centímetros e milímetros, adequada para medições e traçados. Produto novo, com escala legível e acabamento uniforme.			
108	1.000	PC	SACOLA NYLON 22X45 100UN Sacola de nylon jumbo de			

			mercado e feira. Largura: 22; comprimento: 45; altura: 42. Sacolas resistentes, nylon multicolorido, de telas plásticas produzidas em monofilamento de PEAD, composição 100% polietileno. Pacote com 100 unidades.			
109	150	CX	TESOURA DE PICOTAR PAPEL 21 CM TESOURA ESCOLAR: tesoura com lâminas em aço inoxidável, pontas arredondadas e cabo plástico resistente e anatômico. Comprimento aproximado de 13 a 15 cm, adequada para corte de papel, cartolina, EVA e materiais similares. Produto novo e de primeiro uso.			
110	200	UN	TESOURA EM AÇO INOX COM 21CM TESOURA DE USO GERAL: tesoura com lâminas em aço inoxidável, cabo em material plástico emborrachado, anatômico e resistente, comprimento aproximado de 21 cm, indicada para cortes diversos. Produto novo e de primeiro uso.			
111	220	CX	TESOURA ESCOLAR 13.5CM C/20 UN Tesoura escolar: tesoura com lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada, cabo plástico resistente e anatômico, comprimento aproximado de 13 cm, indicada para uso escolar e corte de papel e materiais similares. Produto novo e de primeiro uso, contendo 20 unidades.			
112	300	CX	TINTA FACIAL EMBALAGEM C/10 UN TINTA PARA ROSTO: tinta para maquiagem artística facial, com 10 cores variadas, à base de água, de fácil aplicação e remoção, adequada para uso sobre a pele. Produto atóxico, com boa cobertura e acondicionado em embalagem apropriada, contendo identificação do fabricante, lote e validade.			

113	500	UN	TINTA GUACHE, POTE 250 ML TINTA GUACHE, 250 ML – Tinta guache à base de água, atóxica, lavável, de secagem rápida, com boa cobertura e cores vivas. Indicada para atividades escolares, artísticas e trabalhos artesanais. Acondicionada em frasco plástico resistente, com tampa rosqueável, contendo 250 ml, com identificação do produto, lote e validade. Unidade: frasco.			
114	100	CX	TINTA PARA CARIMBO AZUL C/12 TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, 40 ML – Tinta líquida para recarga de almofada de carimbo, de boa pigmentação e secagem adequada, proporcionando impressão nítida e uniforme. Acondicionada em frasco plástico com tampa rosqueável, contendo 40 ml. Indicada para uso em carimbos de escritório e atividades administrativas. Unidade: frasco.			
115	50	CX	TINTA PARA CARIMBO PRETA 12 UN TINTA PARA CARIMBO, 40 ML – Tinta líquida de alta pigmentação, própria para recarga de almofadas de carimbo, proporcionando impressão nítida e uniforme. Acondicionada em frasco plástico com tampa, contendo 40 ml, na cor preta. Unidade: frasco. 12 unidades			
116	100	UN	TINTA PARA PINCEL MARCADOR AZ. Reabastecedor de pincel atômico, 37 ml - tinta reabastecedora para pincel atômico, de boa cobertura e secagem rápida, adequada para recarga de marcadores. Acondicionada em frasco plástico com tampa rosqueável, contendo 37 ml. Unidade: frasco. Cor azul.			
117	100	UN	**TINTA PARA PINCEL MARCADOR VER** Reabastecedor de pincel atômico, 37 ml - tinta reabastecedora para pincel atômico, de boa cobertura e secagem rápida, adequada para			

			recarga de marcadores. Acondicionada em frasco plástico com tampa rosqueável, contendo 37 ml. Unidade: frasco. Cor vermelha.			
118	200	UN	**TINTA SPRAY 400 ML 250G CORES** TINTA SPRAY, 400 ML / 250 G – Tinta em spray de secagem rápida, com boa cobertura, aderência e acabamento uniforme. Indicada para pintura e acabamento em diversas superfícies. Embalagem aerossol com 400 ml, peso aproximado de 250 g, disponível em diversas cores. Unidade: lata.			
119	300	RL	**TNT 1.40 CORES C/100 METROS** TNT, 1,40 M DE LARGURA, ROLO COM 100 METROS – Tecido não tecido (TNT), com largura de 1,40 metro, acondicionado em rolo com 100 metros, disponível em diversas cores. Indicado para trabalhos escolares, artesanais, decoração e confecção de materiais diversos. Unidade: rolo.			

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026.
ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.

1.1 Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, o MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ 01.620.744/0001-71, com sede e administração à Rua Prefeito Wilson Damião, n.º 48 A – centro – Vermelho Novo – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Clecius Vinicius Pinto, portador do CPF XXXXXXXXXXXX, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do fornecedor _____, vencedor do Pregão Eletrônico 031/2026, sob o regime de compras pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS "SRP"**, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/21, mediante condições a seguir estabelecidas, que mutuamente aceitam e concordam.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

2.1 A presente ata tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de expediente, papelaria, escritório, arquivo, organização, apoio pedagógico, artesanato e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, setores, unidades administrativas e demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal de Vermelho Novo/MG, bem como das unidades integrantes da rede municipal de ensino conforme solicitação.

2.2 A partir desta data, ficam registrados, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor _____ nos itens _____ pelo preço global de R$ _____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA AGREGAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

3.1 Independentemente de transcrição, faz parte desta Ata todo o processo licitatório que lhe deu causa.

3.2 Nos termos do inciso XLVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, Ata de Registro de Preços éum documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.

4.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato conforme o caso, observadas as disposições legais.

4.2 O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4.3 Somente quando a primeira registrada atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade da registrada.

4.3.1 Entretanto, o segundo, o terceiro e os sucessivos na ordem de classificação, somente poderão fornecer ao município se praticarem no ato da intimação os preços do primeiro colocado.

4.3.2 A condição prevista no item 4.3 somente será efetivada caso a Administração entenda que a demanda deva abranger mais de um fornecedor, quando pela característica do objeto assim couber.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente e de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da compromissária fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ASSINATURA DO CONTRATO.

6.1 A critério exclusivo da Administração Municipal, poderá ser dispensada a elaboração do Instrumento de Contrato, conforme o caso, no caso de produtos sem garantia futura, inclusive assistência técnica nos termos do *caput* do art. 95 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 Neste caso, a Administração deverá substituí-lo por Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compras ou outro instrumento hábil, aplicando-lhes, no que couber, as normas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

7.1 A Prefeitura Municipal de Vermelho Novo/MG adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

7.2 Competirá à Prefeitura Municipal de Vermelho Novo/MG, por meio de preposto designado, o acompanhamento, controle, fiscalização e realização dos serviços podendo aceitar ou recusar os que estiverem em desacordo com as regras impostas por esta Ata de Registro de Preços, edital, Termo de Referência, ou ainda pela legislação.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

8.1 A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, através dos órgãos envolvidos, convocar o fornecedor registrado para negociar os novos valores.

8.2 Caso o compromissário fornecedor se recuse a baixar os preços registrados, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

8.3 Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, salvo nos casos de aplicação de normas legais à matéria.

8.4 O diferencial de preços entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de preços efetuada pela Prefeitura à época da abertura da proposta, bem como, eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive na hipótese de prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços

9. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

9.1 O Município e a empresa registrada poderão restabelecer o reajuste do compromisso, nos termos da Lei nº 14.133/21, precedido de cálculo e demonstração analítica devidamente fundamentados, do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

9.2 Os preços poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do compromisso com base na variação anual do IPCA, contado a partir da composição do orçamento estimado para contratação.

9.3 Excepcionalmente, quando não for possível o reequilíbrio do Contrato através do índice descrito no item anterior, a comprovação de perdas será efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

10. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS.

10.1 O fornecedor registrado terá seu registro cancelado pela autoridade competente quando:

10.1.1 Descumprir as condições estipuladas na Ata de Registro de Preços;

10.1.2 Não receber a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3 Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem inconvenientes para a Administração ou superiores ao praticado no mercado;

10.1.4 Houver razões de interesse público devidamente motivadas pela autoridade competente.

10.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa por despacho da autoridade competente.

10.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, desde que comprovados e aceitos pela Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO.

11.1 O fornecimento se dará de forma eventual e fracionada, sem compromisso obrigatório entre as partes, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 O local de entrega dos materiais será ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, situada à Rua Prefeito Wilson Damião nº 48, Centro, Vermelho Novo, MG. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva ordem. Todas as despesas inerentes ao fornecimento correrão por conta da empresa sem nenhum ônus ao município, sendo reservado ao município a prerrogativa de efetuar pedidos fracionados sem obrigatoriedade de quantitativos mínimos ou máximos. Todos os produtos deverão possuir certificação INMETRO.

11.3 As solicitações deverão indicar os itens e respectivos quantitativos necessários, cabendo à contratada cumprir integralmente as especificações estabelecidas para cada produto, não sendo admitida substituição de marca, modelo, dimensão, composição, apresentação ou unidade de fornecimento por produto incompatível com as condições contratadas.

11.4 Todos os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias durante o

transporte. Materiais amassados, quebrados, deformados, manchados, ressecados, vazados ou que apresentem qualquer condição incompatível com sua finalidade poderão ser recusados pela Administração.

11.5 Caberá exclusivamente à contratada arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, separação, frete, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes até a efetiva entrega no local indicado, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

11.6 Os materiais destinados ao uso escolar e pedagógico deverão apresentar características compatíveis com a utilização por crianças e estudantes, especialmente quanto à segurança, qualidade e ausência de substâncias inadequadas, devendo ser observadas as exigências de atoxicidade e demais certificações ou normas aplicáveis à respectiva categoria quando legalmente exigíveis. A relação contempla, por exemplo, massinhas, tintas, materiais de desenho, colagem e outros itens destinados diretamente às atividades escolares.

11.7 Colas, tintas, corretivos e demais produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para utilização regular pela Administração, em embalagens originais, devidamente fechadas e identificadas com fabricante, lote, validade e demais informações pertinentes.

11.8 Os papéis, cartolinas, envelopes, cadernos, pastas, livros e demais materiais de natureza semelhante deverão ser entregues sem umidade, manchas, rasgos, deformações ou danos que comprometam sua utilização, devendo corresponder às dimensões, gramaturas, quantidades por embalagem e demais características previstas nas respectivas especificações.

11.9 Canetas, marcadores, tintas para carimbo, pincéis e demais instrumentos de escrita deverão ser entregues em condições normais de funcionamento, sem ressecamento, vazamentos ou falhas que inviabilizem sua utilização, observadas as cores, apresentações e quantidades estabelecidas para cada item.

11.10 Nos materiais que possuam componentes metálicos ou mecanismos, como grampeadores, perfuradores, calculadoras, tesouras e outros utensílios de escritório, a contratada deverá garantir funcionamento regular, acabamento adequado e ausência de defeitos de fabricação que comprometam a segurança ou durabilidade.

11.11 Quando a especificação do item contemplar acessórios necessários à utilização ou instalação, estes deverão integrar o fornecimento sem custos adicionais. É o caso, por exemplo, das redes de proteção, cuja descrição prevê os acessórios necessários à fixação.

11.12 A contratada deverá manter capacidade logística suficiente para atender às Ordens de Fornecimento durante toda a vigência contratual, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento dos setores administrativos ou a execução das atividades escolares e pedagógicas.

11.13 Qualquer material entregue em desconformidade com a especificação, quantidade, qualidade, apresentação ou demais condições exigidas deverá ser substituído pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela Administração, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

11.14 Caberá à Administração emitir as Ordens de Fornecimento, definir os quantitativos necessários, acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e comunicar formalmente as irregularidades constatadas.

11.15 Dessa forma, o fornecimento deverá assegurar regularidade, qualidade, segurança e disponibilidade dos materiais, atendendo simultaneamente às necessidades administrativas de todas as Secretarias e setores municipais e às demandas pedagógicas e escolares da rede municipal de ensino de Vermelho Novo/MG.

11.16 A fornecedora obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, bem como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, favorecendo e garantindo a qualidade do objeto.

11.17 Caberá ao município rejeitar total ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as condições do Edital e do Termo de Referência.

11.18 As execuções deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n° 8.078/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

11.19 O município comunicará à fornecedora por escrito as deficiências porventura verificadas nas execuções, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.20 A presença da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa registrada quanto ao compromisso assumido.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO.

12.1 As faturas serão emitidas em reais.

12.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG de acordo com a efetiva execução por parte da fornecedora, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela fornecedora.

12.2.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3 Para efeito de pagamento, serão observados os procedimentos de liquidação, verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à fornecedora.

12.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e compromissais, especialmente as de natureza fiscal.

12.5 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à fornecedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 11.2 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa registrada sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de doze meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantidas as condições favoráveis à Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS SETORES ADMINISTRATIVOS.

14.1 Independentemente de manifestação, todos os setores administrativos da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo poderão utilizar a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com suas necessidades, mediante apostilamento para adequação da despesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE.

15.1 Será dada publicidade ao compromisso na melhor forma de direito sendo realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal de transparência do órgão ora gerenciador, como condição indispensável para sua eficácia, para conhecimento da sociedade, em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, transparência, segurança jurídica e outros.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 Conforme justificado pelo Departamento de Contabilidade, faz-se desnecessária a indicação específica de dotação orçamentária, considerando que não existe o compromisso de despesas, e sim um cadastro de produtos para possíveis aquisições. Entretanto, quando da Emissão da Nota de Empenho, assinatura do Contrato ou qualquer outro documento hábil, contraindo-se a despesa, deverá o ordenador indicar os créditos orçamentários para suportar as despesas, conforme disposto na Lei Complementar 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

16.2 Caso ocorra aumento da despesa ou esta não estiver enquadrada na Lei Orçamentária Anual (LOA), deverá o ordenador se atentar às regras consignadas na Lei Federal n.º 4.320/64, bem como as normas contidas nos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS

17.1 Trata-se de despesa enquadrada em Registro de Preços nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pelas partes à luz da lei de licitações, aplicando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade, segurança jurídica dentre outros consagrados e essenciais à materialidade causadora da omissão.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta Ata a terceiros, devendo a registrada fornecer o objeto eventualmente solicitados às suas expensas sem nenhum custo ao município.

18.2 É permitida a subcontratação do objeto mediante prévia comunicação ao órgão gerenciador e sua efetiva anuência nos casos direcionados a cumprir os requisitos do inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBMISSÃO AOS PREÇOS REGISTRADOS.

19.1 O município de Vermelho Novo poderá adquirir de outro fornecedor o objeto deste registro, sendo facultada à Administração a adoção de licitação específica, desde que motivada, conforme preceitua o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS SETORES ADMINISTRATIVOSS E CARONA.

20.1 É concedida mediante formalização e dentro das normas legais locais a concessão de carona a órgão não participante do processo licitatório na presente ata nos termos do § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.2 É permitida aos demais órgãos e entidades administrativas do Município de Vermelho Novo a utilização do presente Registro de Preços na condição de carona, desde que se cumpra na fase preparatória do certame as condições previstas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.3 O Departamento de Compras do Município de Vermelho Novo será o órgão responsável pelos atos de controle e Administração da Ata de Registro de Preços e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS SANÇÕES.

21.1 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento dos compromissos assumidos:

21.1.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de fornecimento não atendida;

21.1.2 Até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento objeto de não cumprimento de obrigação legal, com a possível extinção do compromisso;
21.1.3 Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da compromissária fornecedora, injustificadamente, desistir do compromisso ou der causa a sua Extinção, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da gravidade analisará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
21.2 O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de pagamentos devidos pelo município.
21.3 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
21.4 A compromissária fornecedora que deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.
21.5 Em todas as situações que couberem as sanções administrativas, será observado o regramento previsto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

22.1 O Registro poderá ser rescindido:
22.1.1 Por ato unilateral e escrito do município nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.
22.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo conforme inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.
22.1.3 Por determinação arbitral ou por decisão judicial na forma legal, diante do disposto no inciso III do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21;
22.2 Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, inclusive com vistas franqueadas ao interessado sobre assuntos de sua demanda.

23. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO.

23.1 A fiscalização do compromisso compete aos gestores requisitantes, que, na qualidade de fiscais técnicos, serão responsáveis por aferir as condições de entrega e fornecimento.
23.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do compromisso, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
23.3 As comunicações entre o município e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
23.4 Após a assinatura do compromisso o município 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 fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
23.5 O fiscal técnico do compromisso acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições aqui estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
23.6 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do compromisso todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

23.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade serão emitidas notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção;

23.8 O fiscal informará ao gestor da Administração, 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.

23.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega ou fornecimento nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao seu gestor para adoção das medidas cabíveis.

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

23.11 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da compromissária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário.

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

23.13 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do compromisso contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

23.14 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.15 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto o cumprimento ou descumprimento das obrigações.

23.16 O gestor 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 14.133/21.

23.17 O gestor 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.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESERVA DE VAGAS DEFICIENTES.

24.1 A compromissária fornecedora assume perante a Administração o compromisso de cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO.

25.1 Fica eleito o foro da Comarca de Raul Soares – MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes desta ata, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Vermelho Novo, MG _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

EMPRESA REGISTRADA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1ª Testemunha: _____, ID _____

2ª Testemunha: _____, ID _____

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.
PROCESSO Nº 070/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026.

1. DAS PARTES.

1.1– MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ 01.620.744/0001-71, com sede e administração à Rua Prefeito Wilson Damião, n.º 48 A – centro – Vermelho Novo – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Clecius Vinicius Pinto, portador do CPF XXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) senhor (a) _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), portador(a) do CPF _____ ID _____, residente e domiciliado, _____ na _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº 031/2026, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, legislação complementar em vigor e ainda mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas, que mutuamente aceitam e outorgam para serem fielmente cumpridas na forma como se segue:

2. DO OBJETO.

2.1 O presente instrumento tem por objetivo a aquisição de materiais escolares, materiais de expediente, papelaria, escritório, arquivo, organização, apoio pedagógico, artesanato e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, setores, unidades administrativas e demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal de Vermelho Novo/MG, bem como das unidades integrantes da rede municipal de ensino, conforme solicitação.

3. DA VINCULAÇÃO.

3.1 Independente de transcrição é parte integrante e complementar deste contrato, todo o procedimento licitatório que lhe deu causa, inclusive a Ata de Registro de Preços e a proposta comercial aceita pela autoridade julgadora.

3.2 A CONTRATADA se compromete a manter junto à Prefeitura de Vermelho Novo, todas as condições de habilitação apresentadas, na forma do Inciso XVI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA VIGÊNCIA.

4.1 O presente Contrato terá sua vigência válida pelo período compreendido entre ____ de _____ de _____ e terminando em ____ de _____ de _____.

5. DO FORNECIMENTO.

5.1 O local de entrega dos materiais será ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, situada à Rua Prefeito Wilson Damião nº 48, Centro, Vermelho Novo, MG. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva ordem. Todas as despesas inerentes ao fornecimento correrão por conta da empresa sem nenhum ônus ao município, sendo reservado ao município a prerrogativa de efetuar pedidos fracionados sem obrigatoriedade de quantitativos mínimos ou máximos. Todos os produtos deverão possuir certificação INMETRO.

5.2 As solicitações deverão indicar os itens e respectivos quantitativos necessários, cabendo à contratada cumprir integralmente as especificações estabelecidas para cada produto, não sendo

admitida substituição de marca, modelo, dimensão, composição, apresentação ou unidade de fornecimento por produto incompatível com as condições contratadas.

5.3 Todos os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias durante o transporte. Materiais amassados, quebrados, deformados, manchados, ressecados, vazados ou que apresentem qualquer condição incompatível com sua finalidade poderão ser recusados pela Administração.

5.4 Caberá exclusivamente à contratada arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, separação, frete, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes até a efetiva entrega no local indicado, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

5.5 Os materiais destinados ao uso escolar e pedagógico deverão apresentar características compatíveis com a utilização por crianças e estudantes, especialmente quanto à segurança, qualidade e ausência de substâncias inadequadas, devendo ser observadas as exigências de atoxicidade e demais certificações ou normas aplicáveis à respectiva categoria quando legalmente exigíveis. A relação contempla, por exemplo, massinhas, tintas, materiais de desenho, colagem e outros itens destinados diretamente às atividades escolares.

5.6 Colas, tintas, corretivos e demais produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para utilização regular pela Administração, em embalagens originais, devidamente fechadas e identificadas com fabricante, lote, validade e demais informações pertinentes.

5.7 Os papéis, cartolinas, envelopes, cadernos, pastas, livros e demais materiais de natureza semelhante deverão ser entregues sem umidade, manchas, rasgos, deformações ou danos que comprometam sua utilização, devendo corresponder às dimensões, gramaturas, quantidades por embalagem e demais características previstas nas respectivas especificações.

5.8 Canetas, marcadores, tintas para carimbo, pincéis e demais instrumentos de escrita deverão ser entregues em condições normais de funcionamento, sem ressecamento, vazamentos ou falhas que inviabilizem sua utilização, observadas as cores, apresentações e quantidades estabelecidas para cada item.

5.9 Nos materiais que possuam componentes metálicos ou mecanismos, como grampeadores, perfuradores, calculadoras, tesouras e outros utensílios de escritório, a contratada deverá garantir funcionamento regular, acabamento adequado e ausência de defeitos de fabricação que comprometam a segurança ou durabilidade.

5.10 Quando a especificação do item contemplar acessórios necessários à utilização ou instalação, estes deverão integrar o fornecimento sem custos adicionais. É o caso, por exemplo, das redes de proteção, cuja descrição prevê os acessórios necessários à fixação.

5.11 A contratada deverá manter capacidade logística suficiente para atender às Ordens de Fornecimento durante toda a vigência contratual, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento dos setores administrativos ou a execução das atividades escolares e pedagógicas.

5.12 Qualquer material entregue em desconformidade com a especificação, quantidade, qualidade, apresentação ou demais condições exigidas deverá ser substituído pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela Administração, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

5.13 Caberá à Administração emitir as Ordens de Fornecimento, definir os quantitativos necessários, acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e comunicar formalmente as irregularidades constatadas.

5.14 Dessa forma, o fornecimento deverá assegurar regularidade, qualidade, segurança e disponibilidade dos materiais, atendendo simultaneamente às necessidades administrativas de todas as Secretarias e setores municipais e às demandas pedagógicas e escolares da rede municipal de ensino de Vermelho Novo/MG.

5.15 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, bem como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, favorecendo e garantindo a qualidade do objeto.

5.16 O presente contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

5.16.1É admitida a subcontratação do objeto contratual para cumprimento ao disposto no inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que haja prévia autorização da Administração.

6. DO RECEBIMENTO

6.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente e de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade dos produtos entregues nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

7. DO VALOR

7.1 O presente Contrato terá o valor global de R$ _____.

8. DO PAGAMENTO.

8.1 As faturas serão emitidas em reais.

8.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG de acordo com a efetiva execução por parte da CONTRATADA, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

8.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5 Para efeito de pagamento, serão observados os procedimentos de liquidação, verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à CONTRATADA.

8.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.

8.7 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 9.2 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa registrada sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

8.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Os recursos orçamentários para o pagamento desta despesa correrão por conta das seguintes dotações: .....

10. DAS ALTERAÇÕES.

10.1 Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela Administração ou por comum acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21;

10.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição deste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o fornecimento até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

11. DO REAJUSTE

11.1 O Município e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/21, precedido de cálculo e demonstração analítica devidamente fundamentada do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral

11.2 Os preços registrados poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do compromisso com base na variação anual do IPCA contado a partir da composição do orçamento estimado para contratação.

11.3 Quando não for possível o reequilíbrio do Contrato através do índice descrito no item anterior, a comprovação de perdas será efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

11.4 Recebidos os pedidos de reajuste frente ao contrato, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para decidir sobre o pedido, apresentando para tanto os fatos motivadores para deferimento ou indeferimento.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

12.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes pactuadas nas hipóteses previstas pelos artigos 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21;

12.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.2.1 Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos que será de no mínimo um ano ou 80% de seu período de validade nos casos com data de validade inferior a um ano.

12.2.2 Entregar os produtos objeto deste Edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

12.2.3 Executar o Contrato na melhor forma de direito e boa-fé responsabilizando-se pela perfeição técnica dos produtos entregues.

12.2.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive extinção contratual.

12.2.5 Fornecer produtos novos quando for o caso que satisfaçam rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas nacionais e internacionais consagradas, na falta de regulamentação da ABNT.

12.2.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

12.2.7 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e nos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua exclusiva responsabilidade.

12.2.8 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

12.2.8.1 Economia no consumo de água e energia;

12.2.8.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

12.2.8.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

12.2.8.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

12.2.8.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

12.2.8.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

12.2.8.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

12.2.8.8 Observação das normas do INMETRO, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

12.3 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

12.3.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

12.3.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

12.3.3 Emitir, por meio do setor de compras o correspondente Pedido de Compra.

12.3.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos produtos, objeto do processo.

12.3.5 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, por meio do setor de compras do município de Vermelho Novo;

12.3.6 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

12.3.7 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

12.3.8 Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

12.3.9 Recusar qualquer produto, quando for o caso que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA.

12.3.10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a entrega dos produtos.

12.3.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
12.3.12 Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.
12.3.13 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

13. DA RESPONSABILIDADE FISCAL.

13.1 Sobre os preços ora contratados estão contabilizados todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, na forma prevista pelo art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo exclusivamente da CONTRATADA tais responsabilidades.

14. DA RESERVA DE CARGOS.

14.1 A contratada assume perante a Administração o compromisso de cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21.
14.2 A comprovação da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

15. DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

15.1 O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades de advertência, multa de até 30% (trinta) por cento do valor global deste instrumento, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previsto na Lei Federal 14.133/21, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Administração;
15.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento dos compromissos assumidos:
15.2.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de fornecimento não atendida;
15.2.2 Até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento objeto de não cumprimento de obrigação legal, com a possível extinção do compromisso;
15.2.3 Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada, desistir do pactuado ou der causa a sua Extinção,, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da gravidade analisará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
15.3 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos pelo município.
15.4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
15.5 A CONTRATADA que deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.
15.6 Em todas as situações que couberem as sanções administrativas, será observado o regramento previsto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

16.1 A extinção contratual poderá ser:

16.1.1 Por ato unilateral e escrito do município nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo conforme inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.1.3 Por determinação arbitral ou por decisão judicial na forma legal, diante do disposto no inciso III do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

16.2 Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, inclusive com vistas franqueadas ao interessado sobre assuntos de sua demanda.

17. DA PUBLICIDADE.

17.1 Será dada publicidade ao Contrato na melhor forma de direito sendo realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal de transparência do órgão ora CONTRATANTE como condição indispensável para sua eficácia, para conhecimento da sociedade, em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, transparência, segurança jurídica e outros.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A fiscalização do objeto compete aos gestores requisitantes, que, na qualidade de fiscais técnicos, serão responsáveis por aferiras condições e compromissos relacionados neste Contrato em conjunto com o Edital e Termo de Referência.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o município 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.

18.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura do Contrato a CONTRATANTE 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.

18.6 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.7 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.

18.8 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;

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

18.10 O fiscal técnico informará ao gestor da Administração, 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.

18.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, compromisso, entrega ou fornecimento nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao seu gestor para adoção das medidas cabíveis.

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

18.13 O fiscal administrativo 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 seja necessário.

18.14 Caso ocorra 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.

18.15 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 fornecimento, 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.

18.16 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.

18.17 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

18.19 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

19. DA GARANTIA CONTRATUAL.

19.1 A Prefeitura Municipal de Vermelho Novo, MG, reserva-se o direito de exigir da CONTRATADA a prestação da garantia de execução de contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, quando analisará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica, apresentando as devidas motivações.

20. DA PRORROGAÇÃO.

20.1 O presente Contrato poderá ser prorrogado pela Administração desde que se mantenham condições e preços vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

21. DO FORO.

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Raul Soares – MG como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Vermelho Novo, MG _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO
CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

1ª Testemunha: _____, ID_____

2ª Testemunha: _____, ID _____