



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº26/2026

Aos 07 dias do mês de abril de 2026 o **MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** com sede na Avenida Messias Gonçalves, nº. 646 – Centro, nesta cidade, CEP: 35.258-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.075/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Juliano Philipe Serafim Soares, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 03/2026, do processo nº 011/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para futura aquisição de forma fracionada de materiais esportivos para todas as Secretarias e Convênios existentes para manutenção de suas atividades da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG, conforme condições, quantidades e exigências no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 03/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. FORNECEDOR, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os dados do fornecedor são os que seguem:

Empresa vencedora: JOSIAS ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR

CNPJ: 43.961.339/0002-48

Endereço: AVENIDA OLEGARIO MACIEL

CEP: 35.230-000

Telefone: (33) 3263-1132

E-mail: ADOMINANTE@HOTMAIL.COM

Representante legal na assinatura desta Ata SRP: JOSIAS ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR

Cargo na empresa: PROPRIETÁRIO

CPF: 033.164.636-66

RG: 7475482

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta estão descritas no Anexo I desta Ata.

3. VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município - Eletrônico e demais meios legais disponíveis, será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



84 da Lei 14.133/21.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 25 da Lei 14.133/21.

3.3. Os preços registrados poderão ser atualizados em casos:

3.3.1. De força maior;

3.3.2. Caso fortuito;

3.3.3. Fato do príncipe ou

3.3.4. Em decorrência de fatos imprevisível ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

3.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

3.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

3.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

3.7. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

3.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

3.8.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

3.8.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;

3.8.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

3.9. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.10. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela administração pública municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

3.11. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 3.10, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na ata.



3.12. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

3.13. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

3.14. Liberado o fornecedor na forma do item 3.13, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço revisado.

3.15. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

3.16. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

4.1.1. for liberado;

4.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

4.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.5. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

4.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

4.2.1. pelo decurso do prazo de vigência;

4.2.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

4.2.3. por fato superveniente, decorrente dos casos de:

a. força maior,

b. caso fortuito;

c. fato do príncipe;

d. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

4.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificado.

4.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



5. VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. O valor estimado é de R\$ 223.028,00 (duzentos e vinte e três mil e vinte oito reais).

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	10	UNID.	Bola de campo gomos 410-450g	329,00	3.290,00
2	10	UNID.	Bola de campo 14 gomos 420-445g	599,00	5.990,00
3	50	UNID.	Bola de campo PU 410-450g	239,00	11.950,00
4	30	UNID.	Bola de campo 340-360g 32 gomos	124,00	3.720,00
5	10	UNID.	Bola de futsal 410-430g PU PRO	548,00	5.480,00
6	50	UNID.	Bola de futsal 400-440g PU	149,00	7.450,00
7	20	UNID.	Bola de vôlei 260-280g	198,00	3.960,00
8	5	UNID.	Bola de vôlei microfibra	698,00	3.490,00
9	10	UNID.	Bola de vôlei de areia	194,00	1.940,00
10	10	UNID.	Bola de futevôlei	298,00	2.980,00
11	300	UNID.	Colete dupla face	39,90	11.970,00
12	3	UNID.	Rede de campo fio 6	1.499,00	4.497,00
13	10	UNID.	Rede de campo fio 2	498,00	4.980,00
14	5	UNID.	Rede de campo fio 4	880,00	4.400,00
15	10	UNID.	Rede de futsal fio 2	397,00	3.970,00
16	5	UNID.	Rede de futsal fio 6	799,00	3.995,00
17	2000	UNID.	Rede de proteção fio 4	11,00	22.000,00
18	50	UNID.	Cone 23 cm	11,90	595,00
19	100	UNID.	Chapéu chinês	7,50	750,00
20	5	UNID.	Corda naval 10m	480,00	2.400,00
21	6	UNID.	Luva de goleiro	199,00	1.194,00
22	6	UNID.	Capacete boxe	399,00	2.394,00
23	10	UNID.	Luva de boxe	409,00	4.090,00
24	2	UNID.	Saco de pancada	899,00	1.798,00
25	500	UNID.	Medalha 4 cm	5,30	2.650,00
26	300	UNID.	Medalha 5 cm	6,49	1.947,00
27	200	UNID.	Medalha 7 cm	8,00	1.600,00
28	400	UNID.	Medalha personalizada	23,00	9.200,00
29	12	UNID.	Troféu artilheiro	149,00	1.788,00
30	12	UNID.	Troféu melhor goleiro	149,00	1.788,00
31	6	UNID.	Troféu campeão	1.499,00	8.994,00
32	6	UNID.	Troféu vice	1.299,00	7.794,00
33	20	UNID.	Troféu 70 cm	189,00	3.780,00
34	50	UNID.	Troféu 50 cm	147,00	7.350,00
35	5	UNID.	Rede vôlei	158,00	790,00
36	10	UNID.	Uniforme dry fit	2.498,00	24.980,00
37	50	UNID.	Troféu MDF 20 cm	49,00	2.450,00
38	50	UNID.	Troféu MDF 30 cm	79,00	3.950,00
39	10	UNID.	Placa de homenagem	295,00	2.950,00
40	20	UNID.	Bola futsal infantil	229,00	4.580,00
41	10	UNID.	Bomba de ar	44,00	440,00
42	10	UNID.	Apito profissional	54,00	540,00
43	10	UNID.	Cartão árbitro	19,00	190,00
44	8	KIT.	Kit squeeze	149,00	1.192,00
45	8	UNID.	Bolsa massagem	149,00	1.192,00
46	200	UNID.	Camisa dry fit personalizada	68,00	13.600,00
VALOR TOTAL					



6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Requisitante.

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser entregues em local determinado pelo Departamento de Compras, em horário pré-estabelecido pelo mesmo, em remessa parcelada, no prazo não superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2. A entrega dos produtos deverá ser feita no horário de 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Não serão recebidos produtos fora destes horários.

7.3. Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, a apresentação do bem deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características e marca.

7.4. Os produtos deverão ser entregues:

- a) protegidos e embalados;
- b) acompanhados das respectivas notas fiscais; e
- c) contendo etiquetas mencionando o nome da empresa fornecedora, seu telefone/fax/e-mail, número da nota fiscal e do contrato.

7.5. Do recebimento provisório: ocorrerá por ocasião da correta entrega do objeto contratado no local indicado neste Termo de Referência, acompanhada da assinatura do servidor responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal / fatura ou documento equivalente.

7.6. Do recebimento definitivo: O documento que atesta o recebimento do material em conformidade com os requisitos indicados neste Termo de Referência será gerado, considerando-se:

- a) Verificação física do (s) item (ns) adquirido (s) para constatar a sua integridade.
- b) Verificação da conformidade com as especificações técnicas.
- c) A critério exclusivo da administração poderão ser realizados testes no item adquirido para verificar a compatibilidade do mesmo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- d) Caso satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento definitivo, que também pode ser suprido pelo ateste do servidor responsável pelo recebimento do material no verso da nota fiscal / fatura.
- e) Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o material será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações constantes desta Seção. A CONTRATADA obriga-se a retirar o bem rejeitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após comunicação do Município, às suas expensas e sem ônus para o Município.



f) Caso a substituição não ocorra em até 10 dias corridos, ou caso o novo material entregue seja também rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

g) Os custos da substituição do material rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

h) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta inexecução do contrato, inclusive o desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

7.7. A troca dos produtos, ocasionalmente com defeitos, deve ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir do conhecimento do defeito, através de comunicação formal do Município.

7.8. À contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.9. Não serão aceitos produtos que estejam com o prazo de validade abaixo de 1 (um) ano da entrega dos mesmos.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos



pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

10.1. A Ata/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.5. O acompanhamento e a fiscalização da Ata/Contrato, assim como o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria requisitante.

10.6. A Secretaria requisitante atuará como gestor do contrato através de seu secretário e como fiscal da execução do objeto contratual através do Sr. Alexandre Goncalves Da Rocha

10.7. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.1. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.7.2. Será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.4. O fiscal da ata/contrato comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término dos mesmos sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

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

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

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

10.9.1. O gestor da ata/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.

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

10.9.3. O gestor da ata/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.

10.9.4. O gestor da ata/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10. O fiscal administrativo da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. O gestor da ata/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.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de tesouraria do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da nota fiscal/fatura.

12.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, pela Secretaria requisitante.

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

12.4. O gestor fiscal e/ou a Setor de Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, considerando que o prazo de 30 (trinta) dias será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.5. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do Município, assim como aquelas que não corresponderem a objeto efetivamente fornecido ou reembolsos devidos;

12.6. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério do Município.

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

12.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



- b) Der causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total da ata/contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.2.4. Multa:
- 13.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.4.2. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 13.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO
ADM.: 2025/2028



14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Esta Ata está vinculada de forma total e plena ao Pregão Presencial para Registro de Preços 02/2026, Processo n. 07/2026, exigindo-se, para a sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

14.2.

14.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

São Geraldo do Baixo - MG, 07 de abril de 2026.

JULIANO PHILIFE SERAFIM SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

JOSIAS ALVES DE
OLIVEIRA
JUNIOR:43961339000248

Assinado de forma digital por
JOSIAS ALVES DE OLIVEIRA
JUNIOR:43961339000248

Fornecedor
JOSIAS ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR - PROPRIETÁRIO
CPF: 43.961.339/0002-48