



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 000003/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES AOS ESTUDANTES MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Agente de Contratação e equipe receberá as inscrições de Pessoas Jurídicas interessadas no fornecimento de uniforme escolar, conforme Termo de Referência adotado pelo Município (**Anexo I**), visando o atendimento dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, de acordo com Lei Municipal nº 1.754/2025, Decreto Municipal nº 5.384/2026, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 4689/2024 bem como demais normas e regulamentos aplicáveis.

1 - DO OBJETO DO EDITAL

1.1 - O presente Edital visa credenciar interessados em fornecer uniforme escolar, conforme Termo de Referência previsto no Anexo I deste Edital, para atendimento dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.527/2025 e Decreto nº 5.384/2026.

1.2 - O fornecimento destina-se aos estudantes matriculados e com frequência nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme disposto no Decreto nº 5.384/2026.

1.3 - O credenciamento tratado neste Edital, de acordo com a necessidade representada pela demanda dos estudantes, terá caráter não exclusivo, não pressupondo a aquisição ou a contratação de serviços.

1.4 - O modelo adotado permitirá o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições e requisitos estabelecidos em edital, sem



caráter de exclusividade, possibilitando aos responsáveis pelos estudantes a livre escolha do estabelecimento credenciado para aquisição dos uniformes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser protocolada no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, com sede Avenida Evandi Américo Comarela nº 385, Esplanada, de segunda à sexta feira, no horário das 12h00min às 18h00min e através do protocolo digital, através do endereço: <https://vendanova.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>, assunto: **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO UNIFORME ESCOLAR.**

2.2 - O interessado deverá preencher Formulário de Inscrição (**Anexo IV**), com os dados da pessoa jurídica e os documentos exigidos neste edital.

2.3 - A vigência do credenciamento dos interessados para fornecimento dos uniformes escolares será de 12 (doze) meses prorrogáveis conforme previsão da Lei nº 14.133/21, art. 79. As inscrições serão permanentes e a qualquer tempo serão aceitas novas inscrições de todos que atendam as condições e os requisitos legais e técnicos para fornecimento do objeto, conforme estabelecido no item 5.1.

2.4 DATA DA PRIMEIRA RODADA DE CREDENCIAMENTO :01/07/2026

2.5 A listagem dos credenciamentos homologados será publicada periodicamente no Diário Eletrônico dos Municípios (DOM), no Sítio Eletrônico da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante/ES (www.vendanova.es.gov.br), no ícone Portal da Educação

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que estejam de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, no



Edital de Credenciamento e seus anexos, que tenha objeto social pertinente e compatível com o objeto do credenciamento e que apresentem a documentação exigida nos itens 5.2 deste edital.

3.2 - Somente será permitido o cadastro de pessoas jurídicas sediadas no município de Venda Nova do Imigrante/ES, desde que haja no mínimo 03 (três) interessados no fornecimento de cada item.

3.3 - Caso não haja o mínimo de 03 (três) fornecedores de Venda Nova do Imigrante/ES para algum item, a Prefeitura poderá optar por aceitar cadastros de pessoas jurídicas das cidades que fazem fronteira com o município de Venda Nova do Imigrante/ES ou excluir o item deste credenciamento.

3.4 - A Agente de Contratação e Equipe e empresas que possuam em seu quadro societário servidores públicos municipais não poderão participar do presente Credenciamento.

3.5 - A necessidade em se limitar às empresas do município ou na ausência delas, às empresas em cidades limítrofes, se dá pela conveniência e comodidade para as famílias dos alunos, mas principalmente para evitar que as famílias tenham custos desnecessários com deslocamentos que não poderão ser cobridos pelo Programa.

4 - DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

4.1 - A agente de Licitação e equipe, será responsável pela avaliação da documentação apresentada e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital.

5- DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1 - São requisitos mínimos para o credenciamento:

5.1.1 - Ter objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;



5.1.2 - Não ter sido descredenciado da prestação de serviços similares nos últimos 3 (três) anos anteriores ao exercício do presente credenciamento.

5.1.3 - Não ter sido declarada inidônea,

5.1.4 - Que esteja impedida ou suspensa para licitar e contratar com o Município de Venda Nova do Imigrante.

5.1.4 - Se comprometer a fornecer os itens de vestuário, observada a qualidade e especificações técnicas, estabelecidas no Anexo II.

5.1.4.1 - Fornecer todas as peças de vestuário em que se credenciou.

5.1.4.2 - Manifestar interesse em firmar Termo de Adesão ao Credenciamento **(Anexo XI)** com a Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

5.1.5 - Emitir Nota Fiscal Eletrônica ;

5.1.6 - Protocolizar o pedido de Pagamento com as Notas Fiscais Eletrônicas, vales originais dos alunos e seus responsáveis e cópia dos formulários de compra preenchido pelos responsáveis dos alunos, conforme **Anexo X**.

5.1.7 - As Notas deverão ser exclusivas(os) e não poderão conter outros produtos a não ser os aprovados pela SEMED;

5.1.8 - Expor em local visível a lista das peças que compõem o kit sugerido pela SEMED para que os responsáveis tenham acesso as informações.

5.2 - OS DOCUMENTOS, TODOS VÁLIDOS E NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO SÃO:

5.2.1 - Habilitação Jurídica:

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;



III - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando for o caso.

5.2.2 - O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto deste credenciamento, sob pena de inabilitação.

5.2.3 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

I - Comprovante de inscrição no CNPJ;

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade com os Tributos Federais;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

V - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

VI - Prova de regularidade relativa ao FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Será admitida a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, na forma da legislação aplicável.

5.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias, salvo prazo diverso constante no documento.

a) Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que comprovem autorização judicial para contratar com o Poder Público ou demonstrem viabilidade econômica;

b) A situação de recuperação judicial não exige a comprovação da qualificação econômico-financeira exigida.



5.2.5 - DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**Anexo V**);
- b) Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário (**Anexo VI**);
- c) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Anexo VII**);
- d) Declaração de inexistência de sanção que impeça contratar com o Poder Público (**Anexo VIII**);
- e) Declaração de não ter sido descredenciado de prestação de serviços similares ou fornecimento de bens nos últimos 03 (três) anos (**Anexo IX**).

5.2.6 – A falsidade das declarações poderá caracterizar crime previsto no art. 299 do Código Penal, além das sanções administrativas cabíveis, assegurado o devido processo legal

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

- a) A ausência ou irregularidade de qualquer documento exigido implicará o não credenciamento do interessado.
- b) Não serão aceitos documentos com CNPJ diverso, salvo hipóteses legalmente admitidas.
- c) O prazo para análise de pedidos de credenciamento não deverá exceder 30(trinta) dias úteis.

I – Situações excepcionais poderão justificar a dilação do prazo, mediante comunicação formal ao interessado.
- d) O credenciamento ocorrerá de forma individual e à medida que forem atendidos todos os requisitos.
- e) Após o credenciamento, o interessado será convocado para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.



f) O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Serão credenciadas apenas as pessoas jurídicas que apresentarem toda a documentação, válida e regular, exigida no item 5.2, observada a natureza do estabelecimento.

7.2 - Agente de Contratação e equipe procederá à conferência da proposta e dos documentos entregues pelos candidatos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

7.3 - A listagem dos credenciamentos homologados será publicada periodicamente no Diário Eletrônico dos Municípios (DOM), no Sítio Eletrônico da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante/ES (www.vendanova.es.gov.br), no ícone Portal da Educação.

7.4 - Após a decisão da Agente de Contratação e equipe sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

7.5 - O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação da decisão em Diário Oficial dos Municípios (DOM), podendo esta ser feita, também, por outros meios auxiliares como site Municipal;

7.6 - Os recursos deverão ser apresentados de forma fundamentada, através do email: licitacao@vendanova.es.gov.br, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas de CPF e RG, caso o recorrente seja pessoa natural e, de vias digitalizadas de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da recorrente, caso seja pessoa jurídica.

7.7 - O recurso será dirigido à Agente de Contratação e equipe, que, se não



reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

7.8 - A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7.9 - Interposto o recurso, Agente de Contratação poderá rever seu parecer.

7.11 - Caso a Agente de Contratação reconsidere sua decisão, deverá comunicá-la ao Recorrente nos mesmos moldes do item 7.5.

7.12 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, a Agente de Contratação publicará o resultado final da análise da habilitação no Diário Oficial dos Municípios.

7.13 - O credenciamento tratado neste Edital, de acordo com a necessidade representada pela demanda dos estudantes, terá caráter não exclusivo, não pressupondo a aquisição ou a contratação de serviços.

7.14 - Deverá o credenciado validar as documentações periodicamente, sempre que necessário ou solicitado pela Administração, durante a vigência do credenciamento.

7.15 - Durante todo o período de validade a que se refere o item 2.3, será permitido o credenciamento de novas empresas, que serão analisados pela Agente de Contratação, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste Edital.

7.16 - Realizado o credenciamento de novo interessado, nova listagem dos credenciados periodicamente atualizada será publicada no Diário Eletrônico dos Municípios (DOM) e em meio eletrônico, através do site da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante/ES (www.vendanova.es.gov.br) no ícone Portal da Educação.



8 - DO VALOR A SER PAGO PELO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

8.1 - Os valores máximos a serem praticados pelos credenciados constam no quadro “Preços Máximos por Item (Fornecimento)” do Anexo III.

8.2 - O credenciado poderá fornecer os itens por valores iguais ou inferiores aos máximos estabelecidos.

8.3 O valor disponibilizado a título de auxílio financeiro por estudante para aquisição de uniforme escolar no exercício de 2026 será de R\$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais).

9 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS DOS ITENS

9.1 - Os valores constantes no Anexo III poderão ser alterados ou atualizados nos seguintes casos:

I – em decorrência de alteração legislativa superveniente que implique aumento ou redução de tributos diretamente incidentes sobre o objeto;

II – na hipótese de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão nos preços;

III – decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data da assinatura do Termo de Credenciamento, mediante nova pesquisa de preços ou aplicação do IPCA/IBGE, observada a legislação vigente

10 - DA CELEBRAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 - O credenciado firmará Termo de Adesão ao Credenciamento, após a



homologação do credenciamento, devidamente assinado pelo representante legal com as informações que está ciente das hipóteses de descredenciamento, que fornecerá os uniformes com a qualidade exigida **no (Anexo II)** e pelo valor máximo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação **(Anexo III)** e que está ciente das penalidades que poderá sofrer.

10.2 - O credenciado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a sua convocação para fazer a assinatura do Termo de Adesão, sob pena de decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste edital em consonância com a Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11 - DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - O descredenciamento poderá ocorrer:

11.1.1 - A pedido do CREDENCIADO:

I – Mediante solicitação formal, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas até a efetiva formalização do descredenciamento.

11.1.2 De ofício, pela Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I – Descumprimento das disposições do Edital, deste Termo de Referência ou do Termo de Credenciamento;
- II – Inobservância das especificações técnicas dos itens ou do padrão homologado pela SEMED;
- III – Interrupção injustificada do fornecimento dos itens;
- IV – Perda das condições de habilitação ou da regularidade fiscal, trabalhista ou jurídica;



- V** – Evidência de incapacidade técnica ou inidoneidade;
- VI** – Constatação de fraude, simulação, adulteração de produtos ou qualquer prática ilícita relacionada ao objeto do credenciamento;
- VII** – Aplicação de penalidade que impeça a continuidade do credenciamento, nos termos da legislação vigente;
- VIII** – Determinação judicial;
- IX** – Demais hipóteses previstas na legislação aplicável ou no Edital.

11.1.3 O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento imediato previstas em legislação municipal específica, em razão da gravidade da infração.

11.1.4 O descredenciamento não exime o CREDENCIADO da responsabilidade por obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Credenciamento.

11.1.5 Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 5.384/2026, especialmente quanto:

- I** – à caracterização de fornecimento irregular dos itens;
- II** – às sanções aplicáveis, inclusive advertência, descredenciamento e impedimento de novo credenciamento;
- III** – aos procedimentos administrativos, prazos e formas de notificação;
- IV** – às hipóteses de descredenciamento imediato decorrentes de infrações graves, inclusive práticas discriminatórias no atendimento aos beneficiários.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A Secretaria Municipal de Educação acompanhará as obrigações assumidas pelo Credenciado.

12.2 - Eventuais denúncias poderão ser feitas nos canais de atendimento da ouvidoria municipal.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - A CREDENCIADA deverá cumprir integralmente as disposições



constantes no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Credenciamento, ficando sujeita, na hipótese de prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, à aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 e no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Sanções Administrativas, do referido diploma legal, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas neste instrumento, sempre mediante prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Das Infrações Administrativas

13.2.1 - Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando a CREDENCIADA às penalidades cabíveis:

- I** – dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II** – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV** – praticar preços superiores aos fixados no Edital, salvo fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- V** – deixar de assinar o Termo de Credenciamento quando regularmente convocada;
- VI** – ensejar retardamento injustificado da execução do objeto;
- VII** – apresentar documentação ou declaração falsa exigida no procedimento de credenciamento ou durante sua execução;
- VIII** – fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- IX** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- XI** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.3 - Das Sanções Administrativas

Pela prática das infrações previstas no item 13.2 poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I** – advertência;
- II** – multa;



III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Venda Nova do Imigrante/ES, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.4 - Dos Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das penalidades serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

13.4.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II.

13.4.2 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração for considerada de menor gravidade e não se justificar a imposição de penalidade mais severa.

13.5 - Da Multa

A multa poderá variar de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o montante envolvido na infração, conforme o caso concreto.

13.5.1 - Multa de Mora

O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CREDENCIADA à multa de mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação em atraso, calculada conforme a fórmula:



$$M = 0,0033 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

13.5.2 - A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e aplicada cumulativamente com outras sanções, inclusive o descredenciamento, quando cabível.

13.5.3 - Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao valor eventualmente devido pela Administração, a diferença poderá ser descontada de eventual garantia ou cobrada judicialmente.

13.6 - Do Processo Administrativo

13.6.1 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.6.2 - A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis.

13.6.3 - Na hipótese de produção de provas, será assegurado prazo para apresentação de defesa e alegações finais, nos termos da legislação vigente.

13.7 - Da Prescrição

A pretensão de aplicação das sanções administrativas prescreve em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as hipóteses de interrupção e suspensão previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.8 - Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021, estendendo-se os efeitos das sanções aos



administradores e sócios com poderes de administração, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

13.9 - Da Apuração Conjunta com a Lei Anticorrupção

Os atos previstos como infrações administrativas neste Edital que também sejam tipificados como atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação.

14 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de credenciamento.

14.1.1 - O prazo para apresentação da impugnação será de até 03 (Três) dias úteis a contar da data da publicação do Edital;

14.1.2 - A impugnação deverá apresentada de forma fundamentada, através de via processo digital através do Email: licitacao@vendanova.es.gov.br e ou protocolado via GED.

14.1.3 - Apresentada a impugnação, a autoridade superior competente deverá julgá-la, sendo essa decisão publicada no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

14.1.4 - Caso a autoridade competente acolha a impugnação apresentada, deverá fazer as devidas alterações no Edital e novo Edital será publicado em meios Oficiais.

14.1.5 - A impugnante não será impedida de participar do credenciamento.

15 - DA VENDA E PAGAMENTO

15.1 - Os credenciados deverão realizar venda presencial em seu estabelecimento.

15.1.1 - No ato da venda, a empresa deve recolher os vales numerados e o formulário preenchido pelo Responsável, conforme **Anexo X**.

15.1.2 - Os uniformes e materiais decorrentes de compra e pagamento por este Edital, não poderão ser entregues nos órgãos públicos, na Secretaria de



Educação ou nas Unidades Educacionais.

15.1.3 - Os valores unitários das peças constam no quadro “Preços máximos por item (fornecimento)” constante no **Anexo III**.

15.1.4 - O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da apresentação dos termos de compra, notas fiscais, vouchers protocolizados pelo credenciado, bem como as certidões negativas da empresa.

15.2 - As Notas Fiscais deverão:

- I – conter o mesmo CNPJ e razão social constantes no Termo de Credenciamento;
- II – indicar obrigatoriamente o número do processo administrativo e do Termo de Credenciamento;
- III – discriminar os itens fornecidos, valores unitários e totais;
- IV – destacar o Imposto de Renda a ser retido, conforme o Decreto Municipal nº4.479/2023, bem como demais retenções cabíveis (INSS, ISSQN etc.), quando aplicável.

15.2.1 - Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá protocolizar, exclusivamente por meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES (Governo Digital – Protocolo Digital/BPMS), a seguinte documentação:

- I – notas fiscais correspondentes à venda dos itens de uniforme escolar aos estudantes;
- II – relatório mensal contendo a relação dos alunos atendidos, os itens fornecidos e os respectivos valores;
- III – planilha consolidada de execução mensal;
- IV – cópia do termo de compra assinado pelo responsável legal;
- V – cópia dos vouchers/vales utilizados nas transações;
- VI – documentação comprobatória de regularidade fiscal válida, compreendendo:
 - a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa



da União;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município de Venda Nova do Imigrante/ES.

15.2.2 - O prazo para pagamento ficará suspenso na hipótese de irregularidade na documentação apresentada, reiniciando-se sua contagem a partir da data da regularização.

15.2.3 - O pagamento será realizado exclusivamente pelos itens efetivamente entregues no mês de referência, conforme documentação comprobatória apresentada.

15.2.4 - Os vouchers/vales originais utilizados nas transações deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), devidamente identificados com o número da Nota Fiscal correspondente e com o número do protocolo eletrônico, para fins de conferência e validação.

15.2.5 - Os documentos físicos referidos no item anterior deverão guardar correspondência com os arquivos digitais protocolizados, sendo de responsabilidade da CREDENCIADA a organização e a rastreabilidade entre vouchers/vales, notas fiscais e processo administrativo.

5.2.6 - Na hipótese de extravio, inconsistência ou ausência de documentos, a CREDENCIADA deverá apresentar justificativa formal, acompanhada de documentação substitutiva idônea, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.2.7 - Os pagamentos decorrentes das aquisições dos produtos pelos estudantes/responsáveis representam a única forma de remuneração que os credenciados terão direito pelo fornecimento dos itens do kit de uniforme escolar.

15.2.8 - Não serão efetuadas retenções de CSLL, PIS/PASEP e COFINS,



quando não houver previsão legal específica para tanto.

15.2.9 - É vedada a cobrança de taxas bancárias, desconto de duplicatas ou qualquer forma de cessão de crédito sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.2.10 - A CREDENCIANTE poderá deduzir do pagamento valores que lhe forem devidos pela CREDENCIADA em razão de descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2.11 - Para a efetivação do pagamento, a CREDENCIADA deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital.

15.2.12 - É vedada a antecipação de pagamento sem a prévia liquidação da despesa e o cumprimento integral das condições previstas no Termo de Referência e neste Edital.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO 007003.1236100262.028 – Manutenção do Ensino
Fundamental 33903200000 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição
Gratuita Ficha: 169 Fonte: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de
Impostos e Transferência de Impostos

007005.1236500282.032 – Manutenção da Educação Infantil – Pré
Escola 33903200000 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Ficha: 200 Fonte: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e
Transferência de Impostos

16.1 - Caso haja prorrogação contratual, as dotações orçamentárias referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão consignadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a efetiva liberação dos créditos correspondentes, procedendo-se ao devido registro por meio de apostilamento



17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste Edital.

17.2 - Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de Venda nova do Imigrante/ES para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

17.3 - A Secretaria de Educação, apreciará e resolverá os casos omissos.

17.4 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Descrição dos Materiais

ANEXO III - Preços Máximos por Item

ANEXO IV - Formulário de Inscrição

ANEXO V - Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação

ANEXO VI - Declaração de inexistência de servidores públicos municipais nos quadros sociais do credenciado

ANEXO VII - Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores

ANEXO VIII - Declaração de Inidoneidade

ANEXO IX - Declaração de não descredenciamento

ANEXO X - Termo de Compra

ANEXO XI - Minuta do Termo de Adesão.

Venda Nova do Imigrante de 08 Junho de 2026.

Tiago Altoé
Secretário Municipal de Educação

Dalton Perim
Prefeito Municipal