



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 139/2025

REGISTRO Nº. 001

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a Conceição, a seguir denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, e a empresa **A&C MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ Nº 04.675.938/0001-62, sediada na Avenida Wilson Alvarenga, 260, Carneirinhos, João Monlevade/MG - CEP 35960-480, a seguir denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, neste ato representada por Anderson de Oliveira Alves, CPF 938.408.026-87, documento de Identidade nº. M1722332, SSP/MG, domiciliado na Avenida Wilson Alvarenga, 270 - Apto 601, Carneirinhos, João Monlevade/MG, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 05/2023 e nº 10/2023 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DO OBJETO

1.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº. 20/2025, Processo Licitatório nº. 59/2025, homologado em 26/05/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

1.2. Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento das secretarias e setores da Administração Municipal Direta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário discriminado na planilha anexa, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses.



2.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

2.3. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

3.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente;

3.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

3.1.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas;

3.1.4. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Nas situações em que houverem contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços:



- a) A vigência dos contratos será definida no instrumento convocatório, observado o disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;
- b) O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços;
- c) Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

4.1.2. A contagem para o 15º (décimo quinto) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de João Monlevade e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;

4.1.3. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de João Monlevade, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento;

4.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de João Monlevade.

4.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. O Município de João Monlevade poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou



mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de João Monlevade;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de João Monlevade;
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de João Monlevade quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de João Monlevade, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou após formalização do Contrato, quando for o caso.

6.2. Os fornecimentos ou a execução dos serviços serão feitos mediante as Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência.



6.3. Quando se tratar de bens materiais, a entrega ocorrerá na Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, Município de João Monlevade/MG, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Almoxarifado Central.

6.4. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.6. O prazo de garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de João Monlevade, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de João Monlevade, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

7.3. Quando se tratar de bens materiais, efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a Autorização de Fornecimento, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de João Monlevade.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas;

7.3.2. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta;



7.3.3. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de João Monlevade, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e aceito pelo fiscal/gestor da ata de registro de preços, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do bem material ou à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município João Monlevade, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s) ou da execução dos serviços, no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de João Monlevade ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Cumprir, ao longo de toda a execução da ata de registro de preços, 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 em outras normas específicas.

7.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.16. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.4. Emitir as Autorizações de Fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.



8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pelo Município de João Monlevade, por intermédio do Fiscal nomeado, que acompanhará a entrega do produto ou a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de João Monlevade e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o objeto desta licitação, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à CONTRATADA acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do Município de João Monlevade inclusive, para rejeitar a mercadoria fornecida ou a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do produto ou da prestação do serviço;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o produto entregue ou da prestação do serviço ao que foi solicitado.
- g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de João Monlevade;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

10.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.3.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido e, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.3.2. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado instrumento contratual, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

11.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público;

11.1.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;

11.1.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;



- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.,

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

14.1. O Fornecedor declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Desde já, o Fornecedor obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

14.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

14.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

14.2.4. A respeito das licitações e contratos:

14.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



14.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

14.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

14.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

14.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

14.3. O Fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

14.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. O Município de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.



15.6. O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.7. O Município de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

15.9. A Comissão designada pela Portaria 685/2021, é a responsável pela Avaliação e Desenvolvimento das Adequações à Lei Federal nº 13.709/2018.

15.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

15.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

15.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 05/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

17.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, 28 de maio de 2025

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA

Secretário(a) Municipal de Administração
Gestor(a)

A&C MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA

Anderson de Oliveira Alves
Fornecedor Registrado



TERMO DE REFERÊNCIA

RETIFICAÇÃO 01

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Demais Unidades que utilizarão desta Ata: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde.

Secretários (as): Alda Ferreira da Silva Fernandes - Secretaria de Educação

Ricardo Alexandre de Oliveira - Secretaria de Administração

Raquel de Souza Paiva Drumond - Secretaria de Saúde

Descrição Resumida do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento das secretarias e setores da Administração Municipal Direta.

Período de Vigência da contratação: 12 (doze) meses

1. Justificativa da Contratação

A Aquisição de Material de Expediente, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros, dando continuidade ao serviço público aceitável. Trata-se de uma compra fundamental para a realização de tarefas administrativas. A falta desses materiais pode causar interrupções nos processos e atrasos nas entregas.



2. Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados

2.1. Constitui objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para o desenvolvimento das atividades rotineiras da administração pública, em atendimento as Secretarias da Administração, Saúde e Educação de João Monlevade, conforme especificado no quadro abaixo:



	DESCRIÇÃO	UNID	SMS	SMA	SME	GERAL
			QUANTIDADE			
1	ALMOFADA PARA CARIMBO N 3 almofada para carimbo nº 3, medida mínima 8 x 12 cm, esponja em feltro, corpo e tampa em plástico.	UND	120	50	90	260
2	BLOCO AUTO ADESIVO - POST-IT bloco auto adesivo post-it recado lembrete 400 folhas.	UND	30	50	200	280
3	BOBINA PARA CALCULADORA - 57MMX30M bobina de papel para calculadora em 1 via, papel térmico, pesando 56g/m², medindo 57mm x 30m na cor branca.	UND		90		90
4	BORRACHA BRANCA MACIA borracha de papelaria feita de termoplastica , suas condições deverão estar de acordo com a normas vigentes com certificação branca macia, nº 40, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. marcas de referência: mercur, faber castell, tilibra ou similar de igual ou qualidade superior.	UND	1.440	280	5.900	7.620
5	CAIXA PARA ARQUIVO - 360 X 250 X 135 MM caixa para arquivo em polionda, material plástico corrugado, desmontável, com trava, impressão em 2 lados, gramatura 400g/m², fechamento duplo reforçado, medidas mínima 360 x 250 x 135mm azul.	UND	1.400	2.500	2150	6.050
6	CAIXA PARA ARQUIVO - 437 X 300 X 180 MM caixa para arquivo em polionda, material plástico corrugado, desmontável, com trava, medidas mínimas 43 x 300 x 180 mm. cor azul.	UND			100	100
7	CALCULADORA DE MESA - 12 DIGITOS - VISOR LCD calculadora média eletrônica de mesa 12 dígitos, visor (inclinado) lcd, funções matemáticas básicas, memória, cálculo de porcentagem e inversão de sinais, raiz quadrada, quatro operações, subtotal, correção total e desligamento automático, função gt, função mu e correção parcial, funcionamento a pilha dimensões mínima 12 x 14 x 2,5 cm.	UND	120	120	100	340
8	CANETA DESTACA TEXTO caneta marca-texto, aplicável em diversos tipos de papel, tinta fluorescente a base d'água, caneta com ponta chanfrada destacar o texto e sublinhar linhas. secagem rápida. cores verde e amarela.	UND	576	450	1.000	2.026



9	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA - caneta esferográfica, ponta média de 0,8mm com esfera de tungstênio, corpo sextavado transparente, plástico rígido, comprimento mínimo de 13cm com tampa, carga removível. marcas de referência: bic, compactor ou similar de igual ou superior qualidade. As cores serão definidas no ato da aquisição sendo predominantemente azul	UND	2.400	1.000	0	3.400
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MÉDIA caneta esferográfica, ponta média de 1.0mm com esfera de tungstênio, corpo sextavado transparente, plástico rígido, comprimento mín de 13cm com tampa, carga removível. marcas de referência: bic, compactor ou similar de igual ou superior qualidade. Cor predominante azul e demais cores: preta, vermelha e verde	UND	4.800	1.000	9.500	15.300
11	CANETA PARA RETROPROJETOR escrita fina. ponta 1mm, corpo cilíndrico, ponta de poliacetato. Tinta resistente à água. cor preta.	UND	432	100	400	932
12	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - PRETA / capa para encadernação, pp, cor preta, tamanho A4 (21 x 297 mm) -0,2% tolerância, embalagem com 100 unidades	UND			4.000	40
13	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - TRANSPARENTE pp, cor transparente, tamanho A4 (21 x 297mm) - 0,2% tolerância, embalagem com 100 unidades	UND			4.000	40
14	CLIPS NIQUELADO/GALVANIZADO Nº 1/0 clips niquelado nº 1/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	288	100	120	508
15	CLIPS NIQUELADO/GALVANIZADO Nº 4/0 clips niquelado nº 4/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	144	100	120	364
16	CLIPS NIQUELADO/GALVANIZADO Nº 6/0 clips niquelado nº 6/0 - cx c/ 500 gramas.	CX	288	100	120	508
17	COLA BRANCA LÍQUIDA - EMBALAGEM LITRO cola branca líquida; lavável; atóxica; embalagem com 1 (um) litro; atóxica, secagem rápida; composição: resina pva e água; prazo de validade 3 anos. marcas de referência: mercur, cascolar, faber castell. Igual ou de qualidade superior.	UND	36	70	500	606
18	COLA EM BASTÃO 40G cola em bastão original; embalagem com 40 grs. composição: éter de poliglucosídeo e água. marcas de referência: pritt,	UND		120	20	140



	cis, faber castell ou similar de igual ou superior qualidade.					
19	COLA INSTANTÂNEA - 50 GRS tipo superbond, embalagem de 50g. recomendada para adesões que necessitam alta velocidade e excelente resistência. base de cianoracrilato. não requer mistura.			30		30
20	COLA LIQUIDA BASE PVA 90 G cola branca líquida; atóxica; secagem rápida; embalagem com 90grs; composição: resina pva e água; prazo de validade 3 anos. marcas de referência: mercur, cascolar, faber castell ou similar de igual ou superior qualidade.	UND	576	100	1.500	2.176
21	CORRETIVO A BASE DE ÁGUA 18 ML corretivo líquido base água, frasco com 18ml. de alta qualidade.	UND	575	240	260	1.075
22	ELÁSTICO LÁTEX AMARELO Nº 18 - PACOTE COM 1KG elástico de látex amarelo, nº 18, pacote com 1100 unidade, 1kg.	UND	144	30	55	229
23	ENVELOPE TIPO SACO - TAMANHO 240 X 340 MM envelope tipo saco, kraft 80 g; tamanho mínimo 240 x 340 mm; cor parda. marcas de referência: fornoni, celucat, scrit ou similar de igual ou superior qualidade.	UND	3.600	5.000	9.000	17.600
24	ENVELOPE TIPO SACO - TAMANHO 260 X 360 MM envelope tipo saco, kraft 80 g; tamanho mínimo 260 x 360 mm; cor parda. marcas de referência: fornoni, celucat, scrit ou similar de igual ou superior qualidade.	UND	18.000	9.000	10.000	37.000
25	ESPIRAL DE PLÁSTICO - PVC espiral plástico pvc, semi-rígido, para encadernação, tamanho a4, cor preta, tamanho mínimo 17 mm (24 kg / 75 gr). Pacote com 100 unidade	UND			4.000	40
26	ESTILETE COM TRAVA DE SEGURANÇA - MED 100X18X0,5MM estilete, tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: plástico, comprimento: 100 mm, características adicionais: trava segurança, trilho metálico para lâmina.	UND	120	200	300	620
27	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA extrator de grampo em metal tipo espátula, niquelado com tratamento antiferrugem. tamanho mínimo de 13 cm.	UND	36	200	175	411
28	FITA ADESIVA EMBALADORA	UND		400	820	1.220



	filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico. Tamanho mínimo 48 mm x 50m.					
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - MEDIDAS 12MM X 50M composição filme de acetato de celulose com adesivo à base de acrílico.	UND		100	720	820
30	FITA CREPE BRANCA - 19 MM X 50 MTS dorso: papel crepe, adesivo a base de borracha e resina), 19mm x 50 m. certificado do inmetro. marcas de referência: 3m, norton ou similar de igual ou superior qualidade.	UND	576	350	1100	2.026
31	FITA DUPLA FACE adesiva, 25mmx30m, branca.	UND		50	900	950
32	FITA PARA IMPRESSORA fita de nylon para impressora epon fx 2190. rendimento: 7,5 milhões de caracteres. Medidas mínimas. 13mm x 14m. cor preta.	UND		50		50
33	FORMULÁRIO CONTÍNUO COM 80 COLUNAS - 02 VIAS formulário contínuo, branco, 80 colunas, cartonado em 02 vias, gramatura: 56g/m ² , medindo 240 x 280 mm, remalinas nas duas extremidades, micro serrilhados, sem impressão, com picotes padrões (furo nas remalinas), caixa com no mínimo de 1.500 jogos. marcas de referência: datapel, maxprint, jandaia ou similar de igual ou superior qualidade.	CX		60		60
34	FORMULÁRIO CONTÍNUO COM 80 COLUNAS - 03 VIAS formulário contínuo, branco, 80 colunas, cartonado em 03 vias, gramatura: 56g/m ² , medindo 240 x 280 mm, remalinas nas duas extremidades, micro serrilhados, sem impressão, com picotes padrões (furo nas remalinas), caixa com no mínimo de 900 jogos. marcas de referência: datapel, maxprint, jandaia ou similar de igual ou superior qualidade.	CX		20		20
35	GRAMPEADOR DE MESA P/ 100 FOLHAS grampeador master, de mesa, em aço e pintura eletrostática, tamanho grande, capacidade de grampear 100 folhas, com trilho cromado, compatível para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	UND		10	55	65
36	GRAMPEADOR DE MESA estrutura de metal, base de apoio em plástico; na cor preta; grampo 26/6 e 24/8; com capacidade para grampear 25 folhas de papel 75g/m ² ; apoio anatômico emborrachado, alcance 100 mm. fabricado em chapa de aço pintura epóxi.	UND		200	210	410



37	GRAMPO 26/6 NIQUELADO GALVANIZADO - TAMANHO 26/6 antiferrugem, tamanho 26/6, caixa com 5.000 (cinco mil) unidades.	CX		200	240	440
38	GRAMPO 106/6 GRAMPEADOR - 106/6 (12X6MM) grampo para grampeador, 106/6, acc, galvanizado, 12x6mm, caixa com 5000 grampos.	CX		50		50
39	GRAMPO 23/10 GRAMPEADOR CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX		50		50
40	GRAMPO PARA PASTA EM POLIETILENO. PCT 50 UND grampo para pasta em polietileno, acabamento injetado em polietileno branco leitoso, trilho, haste de com aproximadamente 11,30 cm cada, distância entre os furos aproximada de 8 cm, capacidade aproximada de 600 folhas. pacote com 50 unidades.	PCT		150	80	230
41	LAPIS PRETO Nº 2 - lapis grafite graduação 2=B tamanho mínimo 16cm para escritas e esboços.	UND	2.400	600	18.000	21.000
42	LIVRO ATA 100 FLS livro ata, 100 folhas numeradas, capa dura, medidas 21 x 31 cm.	UND	600	150	60	810
43	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS FORMATO 160X220MM CAPA DURA livro protocolo, capa dura, 100 folhas, formato 160 x 220 mm.	UND	120	50	40	210
44	PAPEL A3- ALCALINO FORMATO A3 -297 x 420 mm pacote 500 folhas	UND		150		150
45	PAPEL A4 - ALCALINO papel formato a4 (210 x 297 mm), alcalino (branco), certificação de produção a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, gramatura 75g/m², embalagem com 500 folhas. cota principal	PCT	4.200	4.500	11.250	19.950
46	PAPEL VERGÊ -MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COR:AREIA, GRAMATURA:85 G/M2,COMPRIMENTO:297MM, LARGURA:210 MM, FORMATO:A4 pacote com 50 folhas	PCT		50		50
47	PASTA AZ EM PAPELÃO PENSADO 280X350 MM pasta az em papelão prensado, largura lombo de 80 mm, dimensões 280 x 350 mm, tipo prendedor, alavanca, número de guias, 02 argolas, formato das guias em D, com visor.	UND			100	100
48	PASTA CATÁLOGO pasta catálogo preta, com 100 plásticos, mínimo 24 x 33 cm, capa dura.	UND	30	50	150	230



49	PASTA CLASSIFICADORA EM PAPEL CARTOLINA 480G/M2 pasta classificadora em papel cartolina 480 g/m ² , cartão duplo, lombo regulável, grampo plástico estendido. a parte interior da mesma cor da parte exterior, cor cinza. Medidas mínimas 345 x 250 x 0,50 mm, sem impressão. capacidade para até 300 folhas sulfite. marcas de referência: dello, polycart ou similar de igual ou superior qualidade.	UND	300	6.000	2.850	9.150
50	PASTA COM ELÁSTICO - 245 X 335 X 17 MM em polipropileno, leve, atóxico, resistente e 100% reciclável; medidas mínimas 245 x 335 x 17 mm dorso, espessura 0,45 mm; cores amarelo, verde, azul, vermelho.	UND		300	3.300	3.600
51	PASTA COM ELÁSTICO - 375 X 280 MM em polipropileno leve, atóxico e resistente; medidas mínimas 375 x280 mm, lombo 2,0 cm, cor cristal.	UND			300	300
52	PASTA SANFONADA pasta sanfonada plástica tamanho a4, 12 divisões, com etiquetas de identificação nas 12 divisórias, dimensões mínimas 240 x 330 mm.	UND		100	180	280
53	PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA Pasta suspensa resistente Plástica (305g/m ²). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. TAMANHO PADRÃO	UND	12.000	2.500	1.700	16.200
54	PERFURADOR DE PAPEL 20 folhas - 02 FUIROS CENTRAIS em aço pintado, mecanismo 100% de metal, guia para facilitar a centralização do papel (ultralegível, para vários tamanhos de papel), base antideslizante, trava de segurança e capacidade de perfuração 20 folhas. Com margiador.	UND	24	120	100	244
55	PERFURADOR PAPEL MATERIAL:AÇO TRATAMENTO SUPERFICIAL:PINTADO,CAPACIDADE PERFURAÇÃO 100 folhas: COM MARGIADOR	UND		10		10
56	PLÁSTICO PARA ENCARPAR CADERNO plástico transparente para encapar caderno, picotado, 45cm x 25 m x 0,10 mm.	ROL O			90	90
57	PINCEL ATÔMICO Ponta de feltro Tinta à base de álcool, com ponta chanfrada medidas 2.0mm, 4.5 mm e 8.0mm.	UND	360			360
58	PRANCHETA EM POLIESTIRENO FUMÊ - prancheta em poliestireno fumê com prendedor, medidas mínima 235 x 310mm.	UND	600	100	250	950



59	PROTETOR PARA CRACHÁ protetor para crachá horizontal transparente 0,15 com cordão, formato 120 x 80 mm, abertura superior vertical.	UNID			1.700	1.700
60	RÉGUA ACRÍLICA 30 CM régua acrílica 30 cm, com escala gradual.	UND	240	200	900	1.340
61	TESOURA COM LÂMINA E REBITE EM AÇO INOX tesoura, com lâmina e rebite em aço inox, cabo em polipropileno, medida mínima de 17 cm.	UND	240	90	500	830
62	TINTA PARA CARIMBO COM 40ML tinta para carimbo, frasco com 40 ml, cores preta e azul.	UND		80	100	180



2.2. Itens, Especificações, Quantidades e Valores

ITEM	Participação	DESCRIÇÃO	Und	Qde	Valor Unitário	Valor Total
52	Exclusivo ME/EPP	PASTA COM ELÁSTICO - 375 X 280 MM em polipropileno leve, atóxico e resistente; medidas mínimas 375 x280 mm, lombo 2,0 cm, cor cristal.	UND	300	2,68	804,00
TOTAL						R\$ 804,00



2.3. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência, a **média de preços**, sendo realizada pesquisa de preços utilizado como parâmetro os incisos da lei Federal 14.133/21, como mostra o relatório de pesquisa anexo ao processo.

Ressalta-se que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

2.4. Justificativa indicação de marca de referência

Conforme estipulado pela Lei Federal 14.133/2021, em seu artigo 41, a indicação de marcas pode ser adotada em determinadas circunstâncias, conforme especificado nas alíneas do referido artigo:

Artigo 41. A indicação de marca é utilizada nas seguintes situações:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; (grifo nosso)**

No contexto atual, a menção das marcas visa, exclusivamente, definir as especificações e condições mínimas para a aquisição de materiais de expediente de forma a assegurar que os produtos adquiridos atendam, adequadamente, ao público-alvo.

No mesmo sentido, entende o TCU:

“Permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre



desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada." Acórdão 808/2019-Plenário | Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES.

Portanto, as marcas citadas neste Termo de Referência não ocasionam quaisquer violações aos princípios legais que regulamentam este processo, servindo apenas para orientar os fornecedores em relação à qualidade dos itens solicitados, garantindo que atendam aos padrões exigidos sem comprometer a conformidade legal estabelecida.

3. Classificação dos Bens Comuns

Trata-se de aquisição de materiais de expediente, essenciais para garantir o funcionamento das demandas administrativas como papeis, canetas, pastas e outros itens, mediante Pregão, na forma eletrônica, para registro de preços.

4. Critérios de Sustentabilidade

A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

5. Qualificação Técnica do licitante

5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

a) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

b) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

5.2. Ficha técnica, Catálogo ou outro documento contendo fotos e especificações técnicas do produto.

6. Condições de Fornecimento, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

6.1 O fornecimento dos produtos deverá ser feito no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento ou autorização de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado



pelo fornecedor registrado e acatado pelo Município;

6.2. A entrega dos produtos deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, mediante Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Licitações, diretamente em Almoxarifado Central, situado à Av. Candido Dias, 03, Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em conformidade com § 8º do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07:00 às 10:30 e 13:00 às 16:00 horas, onde a esta terá o prazo de até 5 (cinco) dias para aceitar o fornecimento;

6.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado;

6.4. Os produtos deverão seguir os padrões de qualidade, conforme Normas Técnicas vigentes;

6.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os produtos serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de materiais, a quantidade e consequente aceitação mediante liquidação por emissão da Nota de Liquidação de Despesa, consumando-se o recebimento definitivo. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. A entrega dos produtos é de responsabilidade da contratada. Ocorrendo algum dano no produto, deverá haver reposição da quantidade danificada.

7. Obrigações da Contratante e do Contratado

7.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;

e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde lê-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.

7.2. São obrigações do Contratado:

a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);

d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

e) comunicar à Secretaria responsável, 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;

f) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.

g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

h) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim

Secretaria Municipal de Administração



o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.

i) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

8. Requisitos da Contratação

Os requisitos da aquisição dos materiais de expediente deverão atender às áreas requisitantes, neste documento já mencionadas, é fundamental para garantir a qualidade, a adequação e a eficácia dos recursos disponibilizados a servidores, gestores e comunidade. Neste viés, há que se preencher os seguintes requisitos:

8.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de qualidade igual ou superior aos a serem especificados neste Termo de Referência, considerando aspectos como durabilidade, eficiência e composição química, quando aplicável;

8.2. As empresas contratadas, para a execução do objeto estarão obrigadas a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições a serem estabelecidas neste termo de referência, no edital e seus anexos;

8.3. As empresas contratadas deverão garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

8.4. A reprovação nas avaliações poderá implicar em penalidades, inclusive a rescisão contratual e a devolução dos produtos;

8.5. Os materiais entregues deverão apresentar prazo de validade superior a 12 (doze) meses a contar da data de entrega, salvo disposição diversa no Termo de Referência, para garantir a plena utilização durante o período contratual.

9. Controle e Fiscalização da Execução

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



9.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Fiscal e Gestor da Ata de registro de Preços em cada Unidade Administrativa:

Nome do Servidor Fiscal do(a) Ata/Contrato	Secretaria	Matrícula
Marta Gomes Teixeira	SMA	7183
Laysla Tassila da Silva	SME	13867
Cleuber Silva Andrade	SMS	6208

10. Pagamento

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para

Secretaria Municipal de Administração



verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.



10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado.

10.6. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. Reajuste e Atualização da Contratação

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

12. Sanções Administrativas

12.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

12.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual.

13. Previsão contratual e orçamentária

13.1. A presente contratação está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, e também encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que disciplina a destinação de recursos públicos para o exercício financeiro correspondente. Esse alinhamento evidencia o cumprimento das normas previstas na Lei



nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, garantindo a observância do planejamento, da transparência e da responsabilidade fiscal na gestão orçamentária.

Assim, a despesa em questão foi prevista e aprovada nos instrumentos legais de planejamento e orçamento, assegurando que sua realização esteja em conformidade com a legislação vigente, como segue:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Dotação Orçamentária: 04.122.0402.2037

Ficha: 83

Elemento de despesa: 33903000

Fonte Recurso: 1500

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária: 1236112022.046 Manutenção das Ações do Ensino Fundamental

Ficha: 141

Elemento de despesa: 339030

Fonte Recurso: 15000001001

Dotação Orçamentária: 1236512022.052 Manutenção das Ações de Educação Infantil

Ficha: 165

Elemento de despesa: 339030

Fonte Recurso: 15000001001

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária Gestão Administrativa: 10.122.1001.2097



Ficha: 418

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 150000001002

Dotação Orçamentária Atenção Primária: 10.301.1002.2100

Ficha: 438

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 1600000000000

Dotação Orçamentária Especializada: 10.302.1003.2100

Ficha: 461

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 150000001002

Dotação Orçamentária Saúde Mental: 10.302.1003.2104

Ficha: 479

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 1621000000000

Dotação Orçamentária Centro de Reabilitação: 10.302.1003.2106

Ficha: 491

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 150000001002

Dotação Orçamentária Centro de Apoio Diagnóstico: 10.302.1003.2109

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



Ficha: 508

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 150000001002

Dotação Orçamentária de Distribuição de Medicamentos: 10.301.1004.2111

Ficha: 523

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 162100000000

Dotação Orçamentária Vigilância Sanitaria: 10.304.1005.2112

Ficha: 533

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 160000000000

Dotação Orçamentária IST / HIV / AIDS: 10.305.1005.2114

Ficha: 547

Elemento de despesa: 33.90.30.00000

Fonte Recurso: 160000000000

14. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos

14.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.



15. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

15.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(x) menor preço por item;

16. Forma da Licitação

16.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

17. Disposições Finais

17.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

17.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

17.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

17.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

Admilson Antônio dos Santos

Almoxarife

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br