



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 032/2026

#### 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. Srª 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 **BELCLIPS DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ Nº 25.897.729/0001-33, sediada na Rua dos Maristas, 52, Bandeirantes, Contagem/MG – CEP 32240-510, a seguir denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, neste ato representada por José Carlos Justino Gomes, CPF 324.569.726-00, documento de Identidade nº. M1372481, SSP/MG, domiciliado na Rua Marte, 101 – Apto 404, Jardim Riacho, Contagem/MG – CEP 32241-25, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 05/2023, nº 10/2023, nº 190/2024 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. 005/2026, Processo Licitatório nº. 008/2026, homologado em 13/03/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

1.2. Constitui o objeto do presente o Registro de Preços para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SÓCIO PEDAGÓGICOS, em atendimento às necessidades das Secretarias de Assistência Social, de Educação e de Saúde.

#### 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.

---

#### 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



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.

---

#### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



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 a 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;

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- 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

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



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, 16 de março de 2026.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

**Alda Ferreira da Silva Fernandes**

Secretário(a) Municipal de Educação

Gestor(a)

**Rita de Cássia da Cruz Souza**

Secretário(a) Municipal de Assistência Social

Gestor(a)

**Raquel de Souza Paiva Drumond**

Secretário(a) Municipal de Saúde

Gestor(a)

**BELCLIPS DISTRIBUIDORA LTDA**

José Carlos Justino Gomes

Fornecedor Registrado

---

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjmg.gov.br](http://www.pmjmg.gov.br)



## **Retificação 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO**

Registro de Preços para a aquisição de materiais sócio pedagógicos, em atendimento as necessidades das secretárias de Assistência Social, Educação e Saúde, com base no Plano de Contratações Anual - PCA e na Lei 14.133/2021.

### **2- DA JUSTIFICATIVA**

A contratação tem como finalidade primordial suprir a carência e garantir o fornecimento contínuo de materiais pedagógicos e materiais de oficina para três áreas essenciais do Município: a Secretaria Municipal de Educação (SME), abrangendo a Educação Infantil (CEMEIS) e o Ensino Fundamental; a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), em especial para a Casa do Bem Viver e demais unidades; e a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), para o Centro de Convivência (CeCo) e o Laboratório Municipal.

A falta desses insumos compromete diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços públicos prestados. A aquisição é fundamental para garantir o suporte técnico-pedagógico e operacional para o pleno funcionamento das unidades e para o desenvolvimento dos Projetos Terapêuticos no âmbito da Saúde Mental.

### **3- DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de material comum em atendimento às áreas requisitantes, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

3.2 A licitação terá como seu objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais pedagógicos, conforme segue:



LOTE	ITEM	Descrição do Material Pedagógico	QDE	UNID	V UNIT	V TOTAL
1	1	Apagador para quadro branco com corpo plástico transparente de alta resistência, com almofada de feltro de no mínimo 2mm. Medida: Comprimento entre 15 e 18; largura igual ou maior que 6cm; altura entre 3 e 5 cm. Espaço no corpo do apagador para armazenar 2 canetas marcadoras para quadro branco. Marcas de Referência: BIC, Faber-Castell, Pilot, qualidade igual ou superior.	780	UN	3,33	2.597,40
2	2	Anilina líquida comestível, embalagem de 10 ml (cores: vermelha, verde, azul e amarela), não tóxico, aprovação da ANVISA.	140	UN	6,14	859,60
3	3	Apontador de lápis retangular, em plástico. Lâmina de aço temperado, com depósito transparente, em cores sortidas. Medidas mínimas: 24 x 17 x 61 mm. Marcas de Referência: Bic, CIS, Faber-Castell, qualidade igual ou superior. Selo INMETRO.	1260	UN	0,79	995,40
5	5	Argila escolar, na cor branca e/ou cores variadas, embalagem com 500 gr, não tóxica. Selo INMETRO. Cor a ser definida no ato da compra.	496	UN	8,97	4.449,12
9	9	Bobina de senha numerada de dois dígitos (00-99) na cor azul, com 2000 números - medidas entre 4cm x 7cm.	40	RL	17,05	682,00
	10	Bobina de senha numerada de dois dígitos (00-99) na cor vermelha, com 2000 números medidas entre 4cm x 7cm.	40	RL	15,95	638,00
20	27	Gesso em pó, secagem rápida, embalagem de 1kg.	60	KG	6,60	396,00
21	28	Giz branco atóxico caixa com 64 palitos, antialérgico, certificação do INMETRO.	100	CX	4,02	402,00
	29	Giz colorido atóxico caixa com 64 palitos, antialérgico, certificação do INMETRO.	100	CX	5,37	537,00



22	30	Guardanapo de papel, 33,50 x 33,50 cm, extra macio, na cor branca, com folhas duplas, para decoupage, contendo 50 unidades.	150	PCT	22,00	3.300,00
27	41	Organizador de mesa, porta treco para caneta em aramado com 3 divisórias, 10 x 20 x 10cm preto (porta caneta, cliques e papel de anotações).	25	UN	13,98	349,50
	42	Caixa correspondências, tripla, móvel, selada, cristal. Material em poliestireno ou acrílico resistente. Cor: Cristal (transparente). Dimensões mínimas: 18,4cm x 26,66cm x 51,5cm.	15	UN	38,90	583,50
30	47	Papel branco rolo de no mínimo 25 kg. Medidas mínimas: 1,10 de largura, 100 metros, 75 gr.	85	RL	247,96	21.076,60
	48	Papel kraft natural, medida mínima de 1,20 altura x 150m, 80 gr.	150	RL	206,41	30.961,50

**VALOR TOTAL: R\$ 67.827,62**

3.3. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da requisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição, verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de Contratações Anual - PCA.

3.4. Licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte: será utilizada a prerrogativa do inciso I, artigo 48, da Lei nº 123/2006, considerando que há no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

#### **4- DA JUSTIFICATIVA DA INDICAÇÃO DE MARCA DE REFERÊNCIA**

4.1. Conforme determina a 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:

- 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;

---

#### **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



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)

4.2. No contexto atual, a menção das marcas visa, exclusivamente, definir as especificações e condições mínimas para a aquisição de materiais pedagógicos 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.

## 5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. O licitante deverá apresentar **ficha técnica, catálogo, prospecto ou documento equivalente**, preferencialmente emitido pelo fabricante, contendo **fotografias do produto ofertado e descrição detalhada de suas especificações técnicas**, de modo a possibilitar a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital, relativamente aos seguintes itens: 02 - 03 -04-05-17-18-19-28-29-31-32-33-37-38-39-58-77-79-80-81-82.

5.1.2. Apresentar Selo Inmetro: Itens: 3, 4, 5, 17, 18, 19, 28, 29, 31, 32, 33, 37, 38, 39, 58, 77, 79, 80, 81, 82.

5.1.3. Apresentar Registro Anvisa: Item 02.

**Justificativa:** A exigência do selo do Inmetro para materiais pedagógicos e da certificação da ANVISA para anilina comestível é fundamental para garantir segurança integral - o Inmetro assegura que os materiais manipulados por crianças não apresentem riscos físicos, químicos ou de



engasamento, enquanto a ANVISA certifica que os corantes ingeridos sejam não tóxicos, puros e dentro dos limites seguros estabelecidos para consumo infantil.

## **6- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Todos os materiais devem ser novos, de primeiro uso, de procedência comprovada e estarem rigorosamente em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e demais legislações aplicáveis, especialmente no que tange a materiais destinados ao uso infantil (produtos **atóxicos** e seguros).

6.2. Os materiais estarão sujeitos à inspeção e ao teste de qualidade no ato do recebimento, podendo ser exigidas amostras. O fornecedor deverá oferecer **garantia mínima de 06 (seis) meses** contra defeitos de fabricação.

## **7- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. 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 por menor preço por lote.

7.2. Diante da similaridade funcional, técnica e de uso dos itens, optou-se pelo agrupamento de materiais pedagógicos em lotes, nos termos do art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a divisão em lotes para ampliar a competitividade e viabilizar a participação de um maior número de fornecedores, principalmente microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.1. Os materiais foram agrupados conforme sua utilização, o agrupamento considera a semelhança de especificações técnicas e características dos produtos, o que facilita tanto a análise das propostas quanto o controle de qualidade na entrega, além de simplificar a logística e o armazenamento.

7.3. A divisão em lotes evita a fragmentação excessiva da licitação, o que poderia acarretar dificuldades na gestão dos contratos, no recebimento e conferência dos materiais, e no controle de prazos e entregas. Assim, a organização por lotes torna o processo mais ágil e eficiente, sem prejuízo à competitividade.

7.4. O fracionamento do objeto em lotes será realizado com o objetivo de equilibrar economicidade, eficiência administrativa e incentiva à ampla participação de fornecedores, não havendo direcionamento ou restrição indevida à competitividade, conforme previsto nos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e



juízo objetivo.

## **8- DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Autorização de Empenho, de acordo com as unidades requisitantes.

8.2. Os produtos serão entregues diretamente ao Almojarifado Central, situado à Av. Cândido Dias, nº 03, Bairro Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, de segunda à sexta, no horário de 07h:00 às 10h:30 e 13h:00 às 16h:30 horas, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o fornecimento;

8.3. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado na Autorização de Fornecimento, que comprometam a qualidade do produto serão imediatamente devolvidos para as correções necessárias, devendo ser substituídos em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

## **9- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### ***9.1. É responsabilidade da Contratada***

a) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos registrados.

b) Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

c) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais das aquisições decorrentes da licitação.

d) Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao que for estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

e) Comprovar que atua no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

### ***9.2. É responsabilidade da Contratante:***

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



e demais normas do Edital.

b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto do Pregão Eletrônico, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria.

c) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

d) Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, devidamente atestadas nos prazos fixado

## **10- O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO.**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo de sua responsabilidade anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução/fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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.

10.3 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.

10.4. As fiscais de contrato responsáveis serão: Madrilane Aparecida Carvalho da Secretaria Municipal de Assistência Social, Samantha Cristina Taveira e Juliana Rodrigues Monteiro da Secretaria Municipal de Saúde e Rosilaine Maria de Souza Soares da Secretaria Municipal de Educação.

## **11- DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, 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

---

### **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](http://www.pmjm.mg.gov.br)



indicados pelo fornecedor.

11.2. 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 Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Licitações. 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.

11.3. Para o pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação.

11.4. 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.

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

## **12- DAS 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- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2026, conforme segue:

SECRETARIAS	PROJETO ATIVIDADE	FONTE RECURSO	FICHA
Educação	1236112012.043 - Gestão e Suporte às Ações do Ensino Fundamental	15000001001	200
	1236512012.050 - Gestão e Suporte às Ações da Educação Infantil	15000001001	212
Assistência Social	0824508022.078 - Gestão dos Serviços de Proteção Social básica - CRAS I e I (SCFV e PAIF)	Federal/Banco Brasil Conta: 441236 Fonte 1500000000	282
Saúde	1030210032.109 Serviço de Apoio ao Diagnóstico	Federal/Banco 657 Conta 624041-0 Fonte 26000000000	508

### 14- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

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, o qual deu base a este Termo de Referência. No caso desta contratação o ETP declarou viável a contratação pretendida.

### 15- DA FORMA DE LICITAÇÃO

Dado que o(s) bem(ns) 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, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

### 16- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis).

### 17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Secretaria Municipal de Administração

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



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, 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.

Maria de Fátima Silva Sousa

Fiscal Administrativo/Secretaria de Educação

Madrilane Aparecida Carvalho

Fiscal de Contrato/Secretaria de Assistência Social

Samantha Cristina Taveira

Fiscal de Contrato/Secretaria de Saúde

Juliana Rodrigues Monteiro

Fiscal de Contrato/Secretaria de Saúde