



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

OBJETO: Registro de Preços visando a contratação de serviços de transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino das diversas comunidades rurais do município de Orizânia, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o anexo I deste edital (Termo de Referência).

Item	Quant	Unid	Descrição dos Produtos	Marca	Valor Unit	Valor Total

Nome empresarial: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DAARP:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial Completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (____) _____
Celular: (____) _____

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), ____ de ____ de ____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

OMUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ 01.616.271/0001-39, com sede e administração à Rua Dorcelino Inácio de Souza nº 22 – Centro – Orizânia– MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Jonia Leite Filho, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF n.º 971.015.676-49 e ID n.º 296661946 – SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Manoel Francisco de Castro, nº 21 – Centro – Orizânia/MG, CEP: 36.828-000, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR OU ENTIDADE GERENCIADORA, celebra com a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ na cidade de _____/____, neste ato representada por _____, portador do CPF _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominada DETENTOR, a presente Ata de Registro de Preços- ARP, documento vinculativo e obrigacional, em que se registram os preços e as condições a serem praticadas, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 06/2024, mediante as seguintes disposições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1– Constitui objeto deste Registro de Preços a _____, conforme termo de solicitação

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovado a vantajosidade para a administração pública.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP deverá constar o prazo a ser prorrogado, não sendo permitida a renovação dos quantitativos inicialmente fixados na licitação

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DESCONTO REGISTRADO E VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação(ões) do(s) serviço(s) a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados na tabela abaixo:

3.2. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

4.1. A indicação da(s) dotação(ões) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 3º inciso X do Decreto Municipal nº 06/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 06/24 e nas demais normas complementares.

5.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) bem(ns) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

5.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

5.4. É vedada a aquisição do(s) bem(ns) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

5.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

5.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) bem(ns) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DA ATA

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, que substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. Após autorização, a Gerência Administrativo-Financeira ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Detentor da ARP.

6.2.1. A comprovação de que o Detentor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

6.3. Na hipótese de as Gerências Administrativo-Financeiras ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente ao Detentor, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Detentor confirme o recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

6.4. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) bem(ns), com ônus para o Detentor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão oferecidos nos turnos matutino, vespertino e integral, de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O deslocamento deve atender aos alunos desde suas residências até as escolas e vice-versa, respeitando as rotas definidas no contrato e os horários estipulados.

7.3. Todos os veículos utilizados deverão possuir cintos de segurança individuais, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

7.4. Os Motoristas deverão ser profissionais com CNH na categoria "D" ou superior, com certificado de conclusão do Curso de Condução Escolar e histórico de condução regular, sem infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses.

7.5. Os Veículos deverão passar por inspeções técnicas periódicas, com emissão de laudo por órgão de trânsito competente, para assegurar sua plena capacidade de operação.

7.6. Os veículos deverão utilizar adesivos ou pintura com a inscrição "TRANSPORTE ESCOLAR".

7.7 - A CONTRATADA deverá cumprir com pontualidade os serviços relativos a serem executados, de acordo com os horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

7.8 - Os veículos deverão permanecer em disponibilidade exclusiva para o transporte dos alunos, cumprindo os horários pré-determinados pela CONTRATANTE.

7.9 - Os serviços serão prestados de forma contínua durante o exercício financeiro, sendo que não haverá transporte de alunos nos meses de férias escolares.

7.10 - Não haverá pagamento referente ao período de férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

8.1. O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) Provisório: Será realizado após a finalização do mês de trabalho e após ser entregue o Relatório Diário de Transporte (Ponto Diário), mediante termo detalhado, ocasião em que será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei 14.133/21). Ressalte-se que o recebimento provisório terá o efeito de permitir a verificação, de forma genérica, perfunctória, mas imediata, que as exigências técnicas foram atendidas.

b) Definitivo: em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, b).

8.1.2 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, mediante vistoria do veículo utilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



e demais condições pactuadas, a ser realizada pelo agente responsável pela fiscalização do contrato, que dará o aceite final.

8.1.3. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

8.1.4. Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, o Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser refeitos por outros que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus para o Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º,

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

9.4.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

9.4.2 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



SICAF e/ou CAGEF

9.5. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.6. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

9.7. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

10.1. As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do Detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo Detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Detentor.

10.2. A exceção à regra prevista na alínea “a”, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

10.3. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o Detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

10.3. O Detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

10.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

10.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

10.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, para análise em aproximadamente 10 dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Detentor.

10.7. Os pedidos para revisão de preço deverão ser protocolados no setor de compras do município de orizânia ou por meio de envio para o email compras@orizania.mg.gov.br.

10.8. Os pedidos de revisão de preço e de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Detentor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

10.9. A alteração de preço somente terá validade a partir da publicação no DOM – Diário Oficial do Município, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

10.10. As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.

10.11. Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos equivalentes forem entregues ao Detentor, independentemente da data de entrega do(s) bem(ns) na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ATA

11.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



11.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

11.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

11.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.

11.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização

11.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

11.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

11.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

11.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 06/2024.

11.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

11.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

11.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

11.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

11.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

11.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

11.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

11.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

11.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) bem(ns), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s)

11.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 06/2024.

11.2.10. Notificar o Detentor por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

11.3. Das obrigações do Detentor

11.3.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz,

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

11.3.2. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

11.3.3. Praticar, sempre, o(s) preço(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

11.3.4. Entregar o(s) serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e na ARP.

11.3.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos alunos até o local determinado, bem como pelo seu desembarque no ponto final.

11.3.6. Garantir a boa qualidade dos serviços, respondendo por qualquer falha, substituindo-os sempre que for o caso.

11.3.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) serviço(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

11.3.7. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, veículo que não atenda as condições exigidas no edital, mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que o veículo não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

11.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do edital e da legislação aplicável.

11.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) bem(ns), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

11.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

11.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

11.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

11.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento

11.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como manutenções dos veículos, combustíveis, tributos e quaisquer outro tipo de despesas.

11.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

11.3.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II – Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III – Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



IV – Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP;

V – Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII – Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública; IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII – No caso de não cumprimento da regra referente à subcontratação prevista no Termo de Referência.

12.2. A notificação do Órgão ou Entidade Gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.

12.3. A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

12.4. O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem.

12.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas na lei federal 14.133/21.

12.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Superior do Órgão ou Entidade Gerenciadora e publicado no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

13.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

13.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

13.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

13.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



aprovada pelo ordenador de despesas.

13.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

13.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

14.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.1.6.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº. 22 – Centro – CEP: 36.828-000 - Tel.: 0xx 32 3743 7148



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



14.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

14.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa de até 30% (trinta) por cento do valor global deste instrumento, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Administração;

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento assumidos:

15.3. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de fornecimento não atendida;

15.4. Até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias no fornecimento objeto de não cumprimento de obrigação legal, com a possível extinção do compromisso;

15.5. Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da compromissária fornecedora, injustificadamente, desistir do compromisso ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da gravidade analisará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

15.6. O valor das multas aplicadas, após será descontado dos pagamentos devidos pelo município.

15.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.8. A CONTRATADA deixando de entregar documento exigido, apresentado documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, falhando ou fraudando no fornecimento, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.

15.9. Em todas as situações que couberem as sanções administrativas, será observado o regramento previsto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos art. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Aplicam-se aos bem(ns) todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

16.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

16.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



16.4. Vinculam a esta ARP, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor.

16.5. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Divino/MG.

Orizânia– MG _____ de _____ de 20____.

MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA