

INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS
DISPENSA Nº 313/2026

O MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, por meio da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria nº. 050/2025, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021¹, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e Termo de Referência.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG.

DA PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência
Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/06:
- Não há um mínimo de 3 (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
- O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 06/11/2026 até as 17h:00min.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: As propostas serão enviadas para o e-mail: licitacao@passatempo.mg.gov.br com o assunto **(PROPOSTA DISPENSA Nº 313/2026)**, ou via protocolo com envelope lacrado, no Setor de Licitação, situado na Praça Bolivar de Andrade, nº 35, 2º Andar, Bairro Centro, Passa Tempo/MG – Cep.: 35.537-000.

A empresa vencedora neste processo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis (contados a partir da convocação) para envio dos documentos de habilitação relacionados no item 11 do Termo de Referência nos termos do Art. 63 II da Lei 14.133/21. Os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do e-mail informado neste Edital ou protocolados junto ao Setor de Licitações, no endereço constante neste documento.

OBS: A empresa tem a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação juntamente com a proposta. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

Lei Federal 14.133/21: Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas **não obrigará** a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

¹ Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Esclarecimentos poderão ser solicitados no e-mail: licitacao@passatempo.mg.gov.br

Passa Tempo/MG, 29 de outubro de 2026.

Paulo Henrique de Sousa
Membro da Comissão de Contratação

Daiana Aparecida Costa Dias
Presidente da Comissão de Contratação

Maria Beatriz Andrade de Moraes
Membro da Comissão de Contratação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG.

DA PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência
Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/06:
- Não há um mínimo de 3 (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
- O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

02 - FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

03 - JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de copos para atender às demandas das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG, visando assegurar a disponibilidade desse material para uso nas atividades administrativas e institucionais.

Os produtos são necessários para atender às necessidades cotidianas dos setores municipais, especialmente em situações que envolvam o consumo de água, café e outras bebidas, bem como para garantir condições adequadas de higiene e praticidade durante reuniões, eventos, atendimentos e demais atividades promovidas pelo Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de aquisições parceladas, conforme a necessidade de cada setor, permitindo maior flexibilidade no atendimento das demandas, evitando a formação de estoques excessivos e contribuindo para o uso eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o fornecimento regular dos materiais, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, em conformidade com a legislação vigente.

3.2 – Finalidade: A contratação tem por finalidade garantir o abastecimento das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública com copos descartáveis, proporcionando suporte às atividades administrativas e institucionais, com condições adequadas de higiene, praticidade e organização.

Busca-se, ainda, assegurar a disponibilidade dos produtos conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante fornecimento parcelado, de acordo com a demanda, promovendo maior eficiência na gestão dos materiais e dos recursos públicos.

04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	COPO DESCARTÁVEL 200 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES, CAIXA COM 2500 UNIDADES – RESISTENTE – DENTRO DAS NORMAS DA ABNT –	CAIXA	300	R\$ 157,46
VALOR TOTAL ESTIMADO DE R\$ 47.240,00 (QUARENTA E SETE MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS)				

Obs 01: Os valores estimados foram obtidos através do cálculo da média das propostas iniciais.

05 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 Os copos descartáveis deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e higiene e atender às especificações técnicas, aos materiais, às capacidades e às demais características estabelecidas no Projeto Básico, bem como às normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.2 Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras e adequadas ao armazenamento e transporte, contendo identificação do fabricante, quantidade, capacidade, composição e demais informações exigidas pela legislação vigente, quando aplicáveis.

5.3 Os copos descartáveis deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com sua finalidade, não podendo apresentar rachaduras, deformações, sujidades, perfurações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.

5.4 Os produtos deverão atender às normas técnicas e às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao tipo de material fornecido, inclusive quanto à segurança para contato com alimentos e bebidas, quando pertinente.

5.5 A entrega deverá ocorrer no prazo estabelecido no Projeto Básico, nos locais indicados pela Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas com transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários ao fornecimento.

5.6 Os produtos serão recebidos provisoriamente para conferência das quantidades, especificações, integridade das embalagens e condições de conservação, sendo o recebimento definitivo realizado após a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas no Projeto Básico.

5.7 Caso sejam identificados produtos danificados, com embalagens violadas, em desacordo com as especificações ou que apresentem qualquer outra irregularidade, a contratada deverá substituí-los, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

5.8 A contratada deverá garantir a qualidade e a procedência dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por defeitos, vícios ou inconformidades que comprometam sua utilização, sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis.

5.9 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas.

5.10 A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em razão de sua atuação.

5.11 Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à redução de resíduos, à utilização racional dos materiais e à destinação ambientalmente adequada das embalagens, em conformidade com a legislação vigente.

5.12 A contratação deverá observar as condições estabelecidas no procedimento de dispensa de licitação, no Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto aos preços registrados, às quantidades estimadas, aos prazos e às condições de fornecimento, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

5.13 A seleção do fornecedor deverá observar o critério de julgamento definido no procedimento de contratação, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante avaliação da compatibilidade dos preços com os valores de mercado e do atendimento às especificações exigidas para cada item.

06 - DA FORMA DE ENTREGA DOS ITENS

6.1 Os materiais serão entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, no local indicado na respectiva solicitação, acompanhados da nota fiscal correspondente, para conferência das quantidades e especificações por servidor competente. A responsabilidade pelo transporte, entrega e demais despesas relacionadas será integralmente da contratada.

6.2 Prazo de entrega: A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

6.3 Justificativa do prazo e do fornecimento parcelado: Considerando a natureza essencial e contínua das atividades dos Departamentos Municipais, a necessidade dos materiais para o funcionamento dos serviços públicos e a ausência de espaço próprio para armazenamento em diversos setores, o prazo de até 10 (dez) dias visa assegurar a regularidade do abastecimento e evitar prejuízos à continuidade dos serviços prestados. O prazo é considerado compatível com as necessidades da Administração e com a dinâmica usual de fornecimento desses materiais.

Não será exigida quantidade mínima por pedido, uma vez que as demandas variam entre os Departamentos e a capacidade de armazenamento da Administração é limitada. O fornecimento parcelado permitirá maior flexibilidade na gestão dos materiais, evitando estoques excessivos e aquisições desnecessárias.

6.4 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, atendendo às especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.5 A Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Projeto Básico ou da Ordem de Fornecimento, cabendo à contratada providenciar sua substituição, às próprias expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.6 A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidade com as especificações exigidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.7 A entrega ficará sujeita à fiscalização da Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico e na Ordem de Fornecimento, podendo recusar os materiais que não atendam às exigências da contratação.

6.8 As dúvidas e os pedidos de esclarecimento relativos à entrega dos materiais poderão ser encaminhados ao e-mail: administracao@passatempo.mg.gov.br.

07 – OBRIGAÇÕES

7.1 - Obrigações da contratada

- a) Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e no instrumento de contratação.
- b) Responsabilizar-se pelos danos que causar diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do fornecimento, sem que a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade.
- c) Manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis durante a execução da contratação.
- d) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento.
- e) Substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados ou avariados, no prazo estabelecido pela Administração.
- f) Atender às orientações legítimas do servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento dos produtos.

7.2 - Obrigações da Administração:

- a) Emitir as Ordens de Fornecimento, indicando os quantitativos e o local de entrega.
- b) Receber e conferir os produtos, verificando sua conformidade com as especificações.
- c) Comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas.
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento.
- e) efetuar o pagamento no prazo contratado.

08 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 – A entrega do objeto deverá observar integralmente as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

10.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

10.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.2. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.3 – A Administração Municipal de Passa Tempo/MG reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de prova da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

Obs.: *Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.*

11.4 – DECLARAÇÕES:

11.5.1 - DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no Anexo III

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02.02.01.04.122.0402.2009.3.3.90.30.00 – Ficha 43 – Fonte de Recurso 1.500

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

13.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

13.2 - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

13.3 - Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

13.4 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

13.5 - Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

13.6 - Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

13.7 - Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

13.8 - Utilizar materiais novos, de comprovada qualidade, que atendam rigorosamente às especificações deste Termo de Referência, às normas da ABNT e, subsidiariamente, às normas técnicas internacionais aplicáveis.

14 - SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

15.1 - Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a conduta do licitante que, com dolo ou culpa: deixar de apresentar documentos exigidos; não manter a proposta; recusar-se a assinar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente; apresentar documentação ou declaração falsa; fraudar a licitação; agir em conluio ou de modo inidôneo; praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; ou apresentar proposta/amostra em desacordo com o edital.

15.2 - Garantida a ampla defesa e o contraditório, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e eventual programa de integridade adotado pela licitante.

15.4 - A multa será aplicada entre 0,5% e 30% do valor estimado da contratação, conforme a gravidade da infração, devendo ser recolhida no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a notificação.

15.5 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

15.6 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não houver justificativa para penalidade mais grave.

15.7 - A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, observando-se o prazo e condições previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.8 - Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.9 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a - em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

16.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2 - Na hipótese prevista no item 16.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

16.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

16.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

16.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1 - Para fins do disposto no item 12.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

16.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 12.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 12.3 e 12.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

17 – DOS RECURSOS

17.1 - Encerrada a fase de julgamento das propostas, será encaminhada, para o e-mail de todas as licitantes participantes da presente Dispensa de Valor, a **Ata de Julgamento**, contendo a identificação da licitante vencedora, seus dados, o valor adjudicado e a marca/modelo ofertados para cada item.

17.2 - A partir do envio da Ata de Julgamento, ficará aberto o prazo de **60 (sessenta) minutos** para que as licitantes, caso tenham interesse, manifestem a intenção de interpor recurso administrativo, exclusivamente por meio do e-mail indicado no Aviso de Contratação.

17.3 - Havendo manifestação tempestiva da intenção de recorrer, será assegurado à recorrente o prazo legal para apresentação das razões recursais, bem como às demais licitantes o direito de apresentar contrarrazões, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, seguindo-se o posterior julgamento do recurso pela autoridade competente.

17.4 - A ausência de manifestação da intenção de interpor recurso administrativo no prazo estabelecido no item 17.2 implicará na decadência do direito de recorrer quanto aos atos praticados no procedimento, considerando a necessidade de observância aos princípios da eficiência, do interesse público, da eficácia e da celeridade processual, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a conclusão do procedimento em prazo razoável e a adequada satisfação da finalidade pública da contratação.

18 – CONDIÇÕES GERAIS

18.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das especificações técnicas e dos padrões de qualidade exigidos para o fornecimento do objeto, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle de qualidade;

18.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

18.3 - Cumprir e fazer cumprir todas as diretrizes, normas e regulamentos estabelecidos neste Termo de Referência.

18.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai entregar os itens objeto da presente contratação;

18.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

18.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

18.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO/MG
DISPENSA DE VALOR Nº 313/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG.

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Endereço:

E-mail:

Telefone / Fax:

Representante Legal:

CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA/MODELO OFERTADO	QTD.	VALOR UNITÁRIO
01	COPO DESCARTÁVEL 200 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES, CAIXA COM 2500 UNIDADES – RESISTENTE – DENTRO DAS NORMAS DA ABNT –	CAIXA		300	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA = R\$					

- As licitantes não estão obrigadas a reproduzir integralmente a descrição dos itens constante neste Termo de Referência e dos demais documentos da contratação. Será admitida a apresentação da descrição e das especificações técnicas correspondentes ao produto efetivamente ofertado, desde que estejam de acordo com a marca e o modelo indicados pela licitante.
- A descrição apresentada deverá conter informações suficientes para a perfeita identificação e análise do produto ofertado, demonstrando, de forma clara e objetiva, que este atende integralmente às especificações técnicas mínimas e aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital. A simples divergência na redação da descrição não implicará desclassificação da proposta, desde que não haja alteração das características exigidas pela Administração nem prejuízo à avaliação da compatibilidade do objeto ofertado.
- A licitante deverá informar, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) válido e atualizado em sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das comunicações encaminhadas pela Administração.
- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Prazo de Entrega: Conforme termo de referência

- Condições de Pagamento: Conforme termo de referência

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, frete, transporte e demais despesas incidentes, quando aplicáveis, sem ônus adicional para a Administração.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÃO COMPLETA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO/MG
DISPENSA DE VALOR Nº 313/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG.

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas na Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

_____, _____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Dispensa de valor para registro de preços: nº 313/2026

Gestor da Ata: Maria Beatriz Andrade de Moraes - Chefe de Gabinete

Fiscal da Ata: Gilson Pacheco da Silva - Chefe do Departamento de Administração

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO – MG, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.039.503/0001-36, com sede na Praça Bolivar de Andrade, 35, Centro, Passa Tempo/MG, Cep.: 35.537-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Juscelino Rocha, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

....., pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de/....., Cep.:, neste ato representada por Senhor(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, neste ato designada **CONTRATADA**.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. A presente Ata decorre da Dispensa de valor registro de preços n.º 313/2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/2021.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública do Município de Passa Tempo/MG.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES:

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21](#);

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.5. As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

3.8. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

3.9 – Para aplicação do item 3.8, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva**, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a - dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b - dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3.10 - O registro a que se refere o item 3.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.10.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 3.8, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

3.11 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.12 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

a - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste contrato;

d - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

OBS:

- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

3.13 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a - por razão de interesse público;

b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c - se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. A presente Ata tem o seu valor total de R\$ (.....)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA/MODELO OFERTADO	QTD.	VALOR UNITÁRIO
01	COPO DESCARTÁVEL 200 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES, CAIXA COM 2500 UNIDADES – RESISTENTE – DENTRO DAS NORMAS DA ABNT –	CAIXA		300	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA = R\$					

4.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente a entrega dos itens, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

4.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.2.1.1 - Depósitos, transferências ou outra forma de pagamento só serão realizados para conta de Pessoa Jurídica, devendo ser previamente notificado à contratante.

4.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3. A Administração do Município de Passa Tempo/MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4. Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

5 - CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.1 Os materiais serão entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, no local indicado na respectiva solicitação,

acompanhados da nota fiscal correspondente, para conferência das quantidades e especificações por servidor competente. A responsabilidade pelo transporte, entrega e demais despesas relacionadas será integralmente da contratada.

5.2 Prazo de entrega: A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

5.3 Justificativa do prazo e do fornecimento parcelado: Considerando a natureza essencial e contínua das atividades dos Departamentos Municipais, a necessidade dos materiais para o funcionamento dos serviços públicos e a ausência de espaço próprio para armazenamento em diversos setores, o prazo de até 10 (dez) dias visa assegurar a regularidade do abastecimento e evitar prejuízos à continuidade dos serviços prestados. O prazo é considerado compatível com as necessidades da Administração e com a dinâmica usual de fornecimento desses materiais.

Não será exigida quantidade mínima por pedido, uma vez que as demandas variam entre os Departamentos e a capacidade de armazenamento da Administração é limitada. O fornecimento parcelado permitirá maior flexibilidade na gestão dos materiais, evitando estoques excessivos e aquisições desnecessárias.

5.4 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, atendendo às especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.5 A Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Projeto Básico ou da Ordem de Fornecimento, cabendo à contratada providenciar sua substituição, às próprias expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.6 A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidade com as especificações exigidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.7 A entrega ficará sujeita à fiscalização da Administração Municipal, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico e na Ordem de Fornecimento, podendo recusar os materiais que não atendam às exigências da contratação.

5.8 As dúvidas e os pedidos de esclarecimento relativos à entrega dos materiais poderão ser encaminhados ao e-mail: administracao@passatempo.mg.gov.br.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, seguros, mão de obra e frete.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Da Contratante:

- Emitir as Ordens de Fornecimento, indicando os quantitativos e o local de entrega.
- Receber e conferir os produtos, verificando sua conformidade com as especificações.
- Comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas.
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento.

e) efetuar o pagamento no prazo contratado.

7.2. Da Contratada:

- a) Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e no instrumento de contratação.
- b) Responsabilizar-se pelos danos que causar diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do fornecimento, sem que a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade.
- c) Manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis durante a execução da contratação.
- d) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento.
- e) Substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados ou avariados, no prazo estabelecido pela Administração.
- f) Atender às orientações

8 - CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DA ATA

8.1. A ata poderá ser extinta conforme prevista no art. 138 da Lei 14.133/2021.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

02.02.01.04.122.0402.2009.3.3.90.30.00 – Ficha 43 – Fonte de Recurso 1.500

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial da ata;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- IX - fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA:

11.1 – Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, e no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

11.2 – O Município de Passa Tempo/MG se reserva o direito de não receber o item em desacordo com o previsto no Termo de referência e esta Ata, podendo cancelar em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

11.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

11.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de Passa Tempo/MG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

11.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

11.6 – O contratado ficará obrigado a aceitar de volta, os itens licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 02 (dois) dias, por não atender as exigências. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a - em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

12.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2.2 - Na hipótese prevista no item 12.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

12.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.3.1 - Para fins do disposto no item 12.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

12.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 12.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 12.3 e 12.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Passa Tempo/MG, sendo esta, de responsabilidade do contratante.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Passa Tempo/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NORMAS FINAIS

15.1. A presente Ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21 e LC 123/06, Decreto Municipal nº 50/2023

15.2. Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar 123/06 e suas alterações.



15.3. Justos e contratados, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

1) _____

2) _____

