



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Ata de R.P. nº XXX/2026.
Pregão Eletrônico Nº 020/2026

VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e vinte e seis, o **Município de Belo Vale, do Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.363.937/0001-97, com sede na sede na Avenida Tocantins, nº57, Centro, Belo Vale - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Jose Lapa dos Santos, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-20, neste ato denominado simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO NA SUA FORMA ELETRÔNICA Nº 020/2026**, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a) _____, portador do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preço para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Turismo do Município de Belo Vale/MG, Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 020/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:				CPF:	
				RG:	
EMAIL:				TEL.:	
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL:					

3 – O ÓRGÃO GERENCIADOR DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Turismo, por intermédio de seus respectivo Secretário.



4 – FISCAL DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Os Fiscais do contrato ou ata de Registro de Preços serão os servidores abaixo designado:

4.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como fiscais do contrato, vinculados às Secretarias Municipais demandantes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento técnico-operacional da execução do objeto, bem como a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais.

- **Servidora Responsável:** Elaene Aparecida Ferreira Fonseca
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Educação.
- **Servidora Responsável:** Andressa Parreira Pedra.
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Saúde.
- **Servidora Responsável:** Letícia Karine da Silva Maia
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Administração
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Obras
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Fazenda
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Transporte.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Agropecuária.

4.3- Competirá ao(s) fiscal(is) do contrato dirimir dúvidas técnicas e operacionais surgidas durante a execução contratual, bem como comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer ocorrências, irregularidades ou necessidade de adoção de providências administrativas.

4.4- A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

4.5- O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, identificação dos envolvidos e providências adotadas, encaminhando tais registros à autoridade competente para eventual aplicação de sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.6- O acompanhamento da execução contratual deverá observar, quando aplicável, a verificação de conformidade quanto à qualidade, quantidade, prazos de entrega, condições de armazenamento, transporte e demais especificações previstas no Termo de Referência.
- 4.7- O fiscal do contrato deverá atuar de forma contínua na verificação da regularidade da execução, podendo determinar a correção de falhas, a substituição de itens desconformes ou a adoção de medidas necessárias à adequada execução do objeto.
- 4.8- O contratado deverá executar o objeto em estrita conformidade com as cláusulas contratuais e disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo por sua inexecução total ou parcial, na forma do art. 115 da referida lei.
- 4.9- O contratado será responsável pela reparação, correção, substituição ou reposição, às suas expensas, de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.10- O contratado responderá integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.11- O contratado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não se transferindo tal responsabilidade à Administração Pública, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.12- As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico quando compatível com a formalidade exigida, podendo o órgão convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas sempre que necessário.

5 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 – Não será admitida a adesão à ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

6 – VALIDADE DA ATA

- 6.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

7 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1- O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

- 7.1.1- Pelo Município quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e incisos da Lei Nacional nº 14.133/2021.
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso VIII, art. 137 e incisos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

- 7.1.2- Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.3- A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no Subitem 7.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento ou por e-mail cadastrado na proposta.

7.4- No caso de o FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

7.5- A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do Registro de Preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado o Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8 - PAGAMENTO

8.1-PREÇO

8.1.1 O valor global dessa ATA é de **R\$ xx.xxx,xx (xxxxx xxxx xxxxxx)**.

8.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2- FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1 A liquidação e o pagamento serão realizados após a entrega dos produtos, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da Nota Fiscal correspondente.

8.2.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.2.3 Para fins de pagamento, considerar-se-á como data da efetivação aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

8.3- PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1 Após a devida conferência e atesto da entrega, o Setor de Compras encaminhará comunicação à CONTRATADA para apresentação da Nota Fiscal correspondente à medição realizada.

8.3.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

8.3.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratual.

8.3.4 Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do índice IPCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



8.4- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo do objeto, mediante atesto formal do fiscal de cada Secretaria demandante.

8.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATADA será formalmente comunicada para emissão de Nota Fiscal ou fatura compatível com o valor efetivamente executado.

8.4.3 O setor competente para a liquidação da despesa verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução contratual;
- e) valor a pagar;
- f) destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4 Havendo erro, irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus à Administração, reiniciando-se o prazo após a correção.

8.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.6 Previamente a cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

8.4.7 Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

8.4.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos de controle e eventual instauração de processo de rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4.9 Persistindo a irregularidade, poderá ser proposta a rescisão contratual, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos relativos às parcelas já executadas e atestadas.

8.4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

8.4.11 As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, o destaque de retenção do Imposto de Renda, conforme IN RFB nº 1.234/2012, bem como as alíquotas previstas na legislação municipal aplicável.

8.4.12 As retenções serão realizadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens.

8.4.13 O valor retido a título de Imposto de Renda será considerado antecipação do tributo devido pela CONTRATADA.

8.4.14 A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação de sua condição, hipótese em que não haverá retenção tributária, salvo as hipóteses legalmente previstas.



9. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇO

9.1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

9.1.1 O contrato ou ata de registro de preços decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante a devida motivação e comprovação, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere substancialmente a relação entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração pactuada.

9.1.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses de eventos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que impactem diretamente os preços dos materiais de expediente.

9.1.3 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela CONTRATADA, mediante requerimento próprio, acompanhado de documentação idônea que demonstre a efetiva alteração dos custos e o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.1.4 Para fins de análise do pedido, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo:

- notas fiscais de aquisição dos materiais no período da contratação e no período do pedido;
- planilha de composição de custos atualizada;
- justificativa técnica detalhada da variação de preços;
- comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigente.

9.1.5 A ausência de documentação essencial implicará o não conhecimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

9.1.6 O reequilíbrio não será concedido quando houver inadimplemento contratual, especialmente atraso na entrega de itens já empenhados ou solicitados, permanecendo a CONTRATADA obrigada ao cumprimento das obrigações já assumidas.

9.1.7 A Administração poderá realizar pesquisa de mercado e cotação de preços para verificação da compatibilidade dos valores apresentados, podendo indeferir o pedido quando não comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro ou quando possível a recomposição por meio de práticas comerciais regulares.

9.1.8 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos exclusivamente para os fornecimentos futuros, não alcançando ordens de fornecimento já emitidas ou executadas.

9.1.9 A análise e decisão do pedido competirá à autoridade competente, mediante prévia manifestação técnica e jurídica, não possuindo efeito automático ou retroativo.

9.1.10 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido também em favor da Administração, quando constatada redução relevante dos preços de mercado, devidamente comprovada.

9.2 Reajuste De Preços

9.2.1 Os preços registrados ou contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE ESTADO DE MINAS GERAIS



9.2.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações ainda não executadas.

9.2.3 O reajuste será formalizado mediante apostilamento, produzindo efeitos a partir da data de implementação da anualidade.

9.2.4 Nos reajustes subsequentes, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

9.2.5 Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de aplicação do índice pactuado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação inflacionária do período, mediante justificativa técnica e formalização entre as partes.

9.2.6 Na ausência de índice substituto previamente definido, poderá ser adotado novo índice oficial mediante termo aditivo.

9.2.7 O reajuste não terá efeito retroativo, aplicando-se exclusivamente às parcelas vincendas após sua concessão.

10 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

10.1.1 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.

10.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

10.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE ESTADO DE MINAS GERAIS



obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado os critérios de habilitação do Edital decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6 O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – PENALIDADES

11.1 Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais relativas ao fornecimento de materiais de expediente, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A Contratada será notificada formalmente, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), para apresentação de Defesa Prévia, contendo justificativas e documentos comprobatórios, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

11.3 A Contratada deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, presumindo-se sua ciência na data do envio da comunicação eletrônica.

11.4 Será aplicada sanção de advertência, por escrito, nas hipóteses de menor gravidade, quando a irregularidade não justificar penalidade mais severa, tais como:

- a) falhas pontuais na entrega dos materiais de expediente, desde que sanadas no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**;
- b) descumprimentos leves das condições contratuais, assim considerados pela fiscalização, não previstos especificamente nas demais penalidades;
- c) atrasos na entrega dos materiais de expediente de até **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo da regularização do fornecimento.

11.5 Será aplicada multa administrativa, nas seguintes hipóteses:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, por item não entregue, calculada sobre o valor do respectivo empenho, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a 20% (vinte por cento) do valor do item, podendo caracterizar inexecução contratual após o limite estabelecido;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de descumprimento de obrigações contratuais não enquadradas nas demais penalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



c) 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, na recusa injustificada de assinatura de termo aditivo ou instrumento equivalente obrigatório;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, por ocorrência, em caso de não apresentação ou envio de documentos necessários ao pagamento;

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada no fornecimento dos materiais de expediente ou inexecução total do contrato.

11.6 A Administração poderá reter valores de pagamentos devidos à Contratada até o limite de 20% (vinte por cento), a título de garantia de adimplemento de penalidades.

11.7 A retenção permanecerá até a conclusão do processo administrativo sancionador.

11.8 Após decisão definitiva, os valores poderão ser:

a) compensados com créditos contratuais;

b) abatidos de garantia contratual, se houver;

c) inscritos em dívida ativa, após esgotadas as vias administrativas.

11.9 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

11.10 Será aplicada a penalidade de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a Contratada:

a) der causa à inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) atrasar injustificadamente a entrega dos materiais de expediente.

11.11 Será aplicada a penalidade de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, quando a Contratada:

a) apresentar documentação ou declaração falsa;

b) fraudar a execução contratual;

c) praticar atos ilícitos ou de má-fé;

d) praticar atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

11.12 A penalidade de inidoneidade poderá ser aplicada também nas hipóteses de impedimento, quando a gravidade justificar medida mais severa.

11.13 Seus efeitos alcançam todos os entes da Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.14 O processo administrativo sancionador será conduzido por comissão composta por servidores estáveis, que garantirá contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



11.15 O prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis.

11.16 Poderão ser apresentadas alegações finais no mesmo prazo, quando houver produção de novas provas.

11.17 As sanções poderão ser revistas mediante recurso administrativo, nos termos da legislação vigente.

11.18 A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.19 Serão considerados na aplicação das sanções:

- a) a natureza e gravidade da infração;
- b) o prejuízo causado à Administração;
- c) circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- d) reincidência;
- e) conduta da Contratada durante a execução contratual.

11.20 A Contratada será responsável integral por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, não sendo afastada por eventual fiscalização.

11.21 As penalidades serão registradas nos sistemas oficiais de controle de sanções administrativas.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Belo Vale.

02.002.000-Controladoria

04.125.0202.2.002- Manutenção da Controladoria

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.003.000- Gabinete do Prefeito

04.122.0202.2.003 -Manutenção da Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.004.000 – Secretaria Municipal de Administração

04.129.0201.2.005 - Manutenção das Atividades Administrativas

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.181.0201.0.008 - Manutenção de Convênio com a Policia Civil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.181.0201.0.009 - Manutenção de Convênio com a Policia Militar

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.005.000 – Secretaria Municipal de Fazenda

04.129.0201.2.012 – Manutenção das Atividades Fazendárias

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.008.001 – Ensino Infantil

12.365.0204.2.017 – Manutenção do Ensino Infantil

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0207.2.020 – Manutenção Dinheiro Direto Escola Infantil -PDDE

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.029.2.022 – Quota Salário Educação Ensino Infantil

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.006.002 – Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



12.361.0210.2.024 – Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
12.361.0212.2.026 - Manutenção Programa Dinheiro Direto na Escola
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
12.361.0215.2.029 - Quota do Salário Educação
3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.00.004 - Secretaria Municipal de Educação
12.122.0201.2.177 - Manut da Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.007.001 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0218.2.032 - Manutenção do Sistema Básico de Saúde
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
10.301.0225.2.038 – Manutenção do Programa Farmácia Básica
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
10.302.0226.2.154 – Manutenção da Atenção Secundária e Terciária
3.3.90.30.00 Material de Consumo
10.304.0222.2.036 - Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
10.305.0223.2.037 – Manutenção do Programa Vigilância Epidemiologica
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0227.2.050 – Manutenção da Assistência Social no Município
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.002 – Fundo Municipal para a Infância e a Adolescente
08.244.0227.2.051- Manutenção da Assistência Criança e ao Adolescente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.004 – Fundo Municipal do Idoso
08.241.0226.2.125 – Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.009.000- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
18.541.0249.2.095 - Manutenção atividades Administrativas Secretaria Municipal Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
18.541.0249.2.096 – Coleta Lixo Domiciliar Construção Civil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
18.541.0249.2.097 – Manutenção Unid. Triagem Compostagem Resíduos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.010.001 - Fundo Municipal de Cultura
13.302.0235.2.056 – Manutenção e Revitalização na Cultura
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.010.004 – Fundo Municipal do Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



23.695.0236.2.126 – Manutenção do Incentivo e da Divulgação do Turismo

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.011.001 – Departamento de Limpeza Pública

15.452.0237.2.064 – Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

2.011.002 – Departamento de Obras

15.452.0238.2.067 – Manutenção Dos Serviços de Obras

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.013.000 – Secretaria Municipal de Agropecuária

20.606.0234.2.054 – Manutenção Atividades Agropecuárias

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.014.000 – Secretaria Municipal Transporte e Manutenção

26.782.0239.2.074 – Manutenção da Malha Viária

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.017.000 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

27.812.0236.2.060 – Manutenção do Desporto e Lazer

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

13 - CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do **Edital 033/2026 do Pregão Eletrônico nº 020/2026**.

13.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

13.3 – O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do **Edital 033/2026 do Pregão Eletrônico nº 020/2026**.

13.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

13.5 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

13 – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS



13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Vale/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução da presente Ata.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Ata Registro de Preços foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Belo Vale, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE BELO VALE
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO

Testemunhas: _____

Testemunhas: _____