



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E  
ESGOTO DE FORMIGA / MG**



**MINUTA DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**

No dia **XX de XXXXXXXXXXXX de 2025**, o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.782.211/0001-63, com sede na RUA ANTÔNIO JOSÉ BARBOSA, 723, bairro Santa Luzia, em Formiga/MG, CEP 35.570-660, neste ato legalmente representado por **Heytor Marcos Silva Pimenta**, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

**Fornecedor:**

**Representante:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Endereço:**

Nº	Quant.	Un.	Especificação / <b>MARCA - MODELO</b>	Preço Unitário	Preço Total
01	10	Un	<b>BACIA PLÁSTICA</b> , alta resistência com no mínimo 14 litros.		
02	30	Un	<b>BALDE POLIPROPILENO REFORÇADO</b> . Tamanho médio, capacidade 10 litros, na cor preta, com alça de arame galvanizado.		
03	20	Un	<b>ESCOVA DE LAVAR ROUPA</b> . Base de madeira, cerdas em nylon macio, dimensões aproximadas: 15cm x 5 cm.		
04	5	Un	Pá de lixo de metal, cabo longo de aproximadamente 60cm.		
05	10	Un	<b>RODO GRANDE</b> : Cepa medindo aproximadamente 60 cm. Borracha em E.V.A dupla de alta maciez e absorção, com cabo de madeira de no mínimo 120cm com rosca para fixação na base e revestimento em polipropileno.		
06	10	Un	<b>RODO PEQUENO</b> : Cepa medindo aproximadamente 30 cm. Borracha em E.V.A dupla de alta maciez e absorção; com cabo de madeira de no mínimo 120cm com rosca para fixação na base e revestimento em polipropileno.		
07	200	Un	<b>BUCHA ESPONJA</b> : Multiuso 2 faces: bucha de espuma multiuso, duas faces, uma para limpeza delicada e a outra para limpeza pesada.		
08	140	Un	<b>ESPONJA DE AÇO</b> - Composição: aço carbono, pacote contendo 8 esponjas.		
09	200	Un	<b>FLANELA PARA LIMPEZA</b> : Na cor laranja, flanelada dos dois lados, 100% algodão, alta absorção de umidade, acabamento costura tipo overloque, medidas de no mínimo 60cm x 40cm.		
10	200	Un	<b>ÁGUA SANITÁRIA</b> , princípio ativo: hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%, elimina 99,9% dos germes, bactérias e fungos. Embalagem 2 litros.		
11	50	Un	<b>ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO</b> 70%, indicado para assepsia das mãos, sem ressecar a pele, embalagem com 500g.		

12	50	Un	<b>DESODORIZADOR/PURIFICADOR DE AR.</b> Diversas fragrâncias. Produto isento de CFC. Embalagem com no mínimo 360ml.		
13	600	Un	<b>DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO:</b> Multiuso (limpeza em geral), composto por tensoativos aniônicos, coadjuvantes, glicerina, sequestrante, preservantes, espessantes e corantes, com odor. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. Contém tensoativo biodegradável. Dermatologicamente testado. Ph neutro. Embalagem de 500ml plástica, com tampa de bico econômico.		
14	100	Un	<b>LIMPADOR CONCENTRADO LIMPEZA GERAL:</b> Desengordurante para limpeza pesada com aroma agradável, biodegradável. Embalagem de 500 ml.		
15	100	Un	<b>LIMPADOR MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500 ML</b> - essenciais para limpeza de diversos ambientes por sua versatilidade e eficiência, afinal, eles limpam azulejos, pisos, vidros, cerâmicas, superfícies laváveis entre outros.		
16	70	PT	<b>SABÃO EM BARRA:</b> Neutro, glicerinado, multiuso, para limpeza em geral, biodegradável, Pacote com 5 (cinco) barras de no mínimo 200g.		
17	30	Un	<b>PASTA PINHO</b> - Pasta pinho com 5 litros. Sabão pastoso concentrado para limpeza pesada. Franco de 5 litros. Registro na ANVISA.		
18	500	PT	<b>PAPEL TOALHA</b> - Pacote com 02 rolos de 20cm x 22 cm com no mínimo 50 toalhas picotadas brancas.		
19	300	PT	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHA</b> - Papel toalha interfolha, 2 dobras, 100% celulose virgem, alta absorção, gofrado, cor branco, não reciclado, acondicionados em pacotes contendo 2 rolos com 60 toalhas de folhas 19x22 cm ou maior. Com Tecnologia Resist+, Textura 3D com círculos de absorção, que confere textura de tecido ao produto, garantindo uma melhor absorção. Padrão mínimo indicativo de qualidade ou similar: Snob.		
20	200	PT	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHAS</b> , 2 dobras, med. 21,5 x 20cm aproximadamente, 100% celulose virgem, alta absorção, inodoro, com 1.000 folhas, cor branco.		

21	80	PT	<b>SACO DE LIXO</b> com capacidade aproximada de 100 litros. Pacote com 100 unidades na cor preta. (Reforçado / Resistente).		
22	50	PT	<b>SACO DE LIXO</b> com capacidade aproximada de 60 litros. Pacote com 100 unidades na cor preta. (Reforçado / resistente).		
23	20	Un	<b>LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL.</b> Capacidade aproximadamente 50 litros.		
24	5	Un	<b>BATERIA 9V.</b> Pilha tipo bateria 9v, alcalina de alta performance, não recarregável.		
25	50	Un	<b>PILHA ALCALINA:</b> Tamanho palito, tipo alcalina, modelo AAA, não recarregável, pacotes 02 unidades.		
26	200	PAR	<b>LUVA FORRADA PARA LIMPEZA,</b> Tamanhos P, M, G e GG, conforme pedido do solicitante. Antiderrapante, alta resistência. Produto com C. A. - Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.		
27	50	Un	<b>TAPETE EM TECIDO TEAR.</b> Medidas mínimas 50 cm x 70 cm.		
28	8	Un	<b>REFIL PARA FILTRO IGATU 569</b>		
29	8	Un	<b>REFIL PARA FILTRO MODELO PF05</b>		
<b>VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO A SER PAGO POR ESTA AUTARQUIA:</b>				<b>R\$</b>	

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até: **XX/XX/XXXX**, a contar do dia: **XX/XX/XXXX**.

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA NESTA AUTARQUIA**, conforme descritivo e quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Quanto aos requisitos legais, à contratação do presente objeto, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como nesta minuta, Edital e seus anexos;

2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

2.4. É fulcral que a empresa contratada goze do compromisso com práticas sustentáveis, por meio do gerenciamento de políticas sustentáveis e estratégias ambientais, obedecendo todas as disposições legais em gestão ambiental como aspecto e que esta seja concretizada por meio de indicadores sustentáveis.

## **3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

3.1. A entrega do produto referente a este certame deverá ocorrer em no máximo: **15 (quinze) dias**, após solicitação do setor responsável. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através da servidora designada: **ADRIANA FERREIRA BISPO** pela portaria nº **4049 de 05 de fevereiro de 2025**, que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023. O endereço eletrônico para contato com o fiscal é: [pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br) o telefone é: (37) 3329-2750.

**3.2.** A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela servidora **MARISA GERALDINA PEREIRA VIEIRA**, designado pela portaria nº **4049 de 05 de fevereiro de 2025** cabendo a ela o controle administrativo / financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

#### **4. GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**4.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**4.3.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

**4.4.** A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**4.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

**4.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11.1, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**4.7.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento e entrega dos produtos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**4.7.1.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**4.7.2.** O fiscal informará ao Diretor Adjunto, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência,

para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**4.7.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato ao diretor do setor de arrecadação e fiscalização. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**4.7.4.** O fiscal comunicará ao Diretor Adjunto, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**4.8.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**4.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Adjunto para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**4.9.** Ao Diretor Adjunto coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**4.9.1.** Ao Diretor Adjunto acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**4.9.2.** Ao Diretor Adjunto acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**4.9.3.** Ao Diretor Adjunto emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**4.9.4.** Ao Diretor Adjunto tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**4.10.** Ao Diretor Adjunto elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Emitir Autorização de Fornecimento;

**5.2.** Atestar a entrega do(s) produto(s) contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta do(s) produto(s);

**5.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**5.4.** Rejeitar todo e qualquer produto(s) de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

**5.5.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do(s) produto(s), inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**5.6.** Fiscalizar a execução da entrega do(s) produto(s), o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Entregar o produto em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade;

**6.2.** O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local de entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;



**6.3.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.3.1.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

**6.3.2.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto/material;

**6.3.3.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**6.4.** Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [saaetesouraria@hotmail.com](mailto:saaetesouraria@hotmail.com)

**6.5.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo-os no prazo de até 10 (dez) dias e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**6.6.** Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

**6.7.** As garantias pelo(s) produto(s) entregues seguirão os prazos estipulados em legislação vigente.

**6.8.** Os equipamentos deverão ser novos, vir bem embalados e lacrados, sendo primordial a entrega juntamente com a nota fiscal dos referidos produtos faturados.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023;

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

**7.3.** O Fiscal, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

**7.4.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

**7.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere

direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata;

**7.6.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **8. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**8.2.** Caso houver o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

**8.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

**8.5.** O instrumento contratual de que trata o item 8.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**8.6.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.7.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**8.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**8.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**8.10.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Autarquia.

**8.11.** A ata de registro de preços será assinada na plataforma do Licitanet.

**8.12.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Autarquia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**8.12.1.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Autarquia, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**8.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Autarquia a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**8.14.** O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**8.15.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

## **9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.1.1.** 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**9.3.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

**10.2.** 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.

**10.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, 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.

**10.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Autarquia procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** Neste caso, 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.

**10.8.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gestor e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item das penalidades, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

**10.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

**10.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Autarquia procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item das penalidades, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**10.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.6 e no item 10.7, a Autarquia atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**11.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Autarquia sem justificativa razoável;

**11.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**11.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**11.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Autarquia poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**11.5.** 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:

**11.5.1.** Por razão de interesse público;

**11.5.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**11.5.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** Fraudar a licitação

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Autarquia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Autarquia.

**12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Autarquia, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4., 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2. e 12.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de

impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, descrita no item 12.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04 122 0001 6.006 3390 30 F/ 28 – MANUTENÇÃO DA CANTINA – Material de consumo.**



#### **14. CONDIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Integram esta Ata, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **004/2025** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

**14.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**14.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o decreto municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023, o decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, a lei federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

**14.4.** Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. **784 § 4 do CPC**.

**14.5.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

**Heytor Marcos Silva Pimenta  
GESTOR DO SAAE DE FORMIGA / MG**

**Fornecedor  
CNPJ**