TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Planejamento e Registro de Preços da Subsecretaria de Compras e Contratos – SUCONT.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Andréa Neves de Almeida Coelho **-** Gerente de Planejamento e Registro de Preços.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de Papel A4, destinado a atender a demanda do Município de Belo Horizonte, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01: **AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO ART. 4° DA LEI 14.133/2021**

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO MATERIAL	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
PAPEL SULFITE, REPROGRÁFICO, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M², FORMATO A4 (210 X 297 MM), PARA USO EM IMPRESSORA LASER, TEOR DAS FIBRAS: 100% DE FLORESTAS REPLANTADAS E RENOVÁVEIS, PACOTE COM 500	111011.1.75.030	RESMA	747.470	R$ 25,70	19.209.979,00

FOLHAS (01 RESMA), EMBALAGEM COM REVESTIMENTO BOPP					
				R$ 19.209.979,00	

1.2. O(s) produto(s) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por item.

1.3. O(s) produto(s) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo produto(s) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.

1.4. O(s) produto(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5 O(s) produto(s) a ser(em) adquirido(s) não foi(ram) parcelado(s) conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Da Contratação:

1.6.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso II da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

1.6.1.1. A(s) Nota(s) de Empenho(s) ou outro instrumento hábil será(ão) encaminhada(s) por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Detentor confirmar o recebimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

1.6.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil, no prazo estabelecido no subitem 1.6.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o Detentor às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.6.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao Detentor a(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Detentor retire a(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação.

1.6.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF, e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.6.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Planejamento e Registro de Preços no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.6.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: gprep@pbh.gov.br.

1.6.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf.

1.6.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.6.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.6.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que concluiu pela adoção do Sistema de Registro de Preços como solução mais vantajosa. A Fundamentação da Contratação através do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução adotada consiste na realização de licitação para Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à futura e eventual aquisição de papel sulfite A4 para atendimento aos órgãos e entidades participantes da Administração Municipal.
A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada em razão das características da demanda, uma vez que o consumo de papel apresenta variações ao longo da vigência da contratação, influenciado por fatores como alterações no volume de atividades administrativas, abertura de novas unidades, implementação de projetos institucionais e oscilações nas necessidades dos diversos órgãos participantes.
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s):

4.1.1. Não será(ão) indicada(s) marca(s) específica(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.2. Da amostra

4.2.1. A exigência de apresentação da amostra pode ocorrer durante toda a vigência da ata de registro de preços, a fim de averiguar que o(s) produto(s) atendam aos requisitos

e padrões constantes das especificações, conforme incisos II e III, art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. O licitante arrematante deverá entregar 02 (duas) amostra(s) do produto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação no "chat de mensagens" do item arrematado.

.

4.2.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s), preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, nº do pregão e demais informações que julgar necessárias.

4.2.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) nas dependências da Gerência de Planejamento e Registro de Preços - GPREP, situada na rua Espírito Santo, 605 – 10 º andar - de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 8 às 17h, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

4.2.6. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

4.2.7. Será(ão) avaliado(s) o(s) seguinte(s) aspecto(s) e padrão(ões) mínimo(s) de aceitabilidade:

a) Item 01: formato; dimensões; cor; gramatura; corte; quantidade; embalagem; certificação FSC ou CERFLOR.

4.2.8. Para aprovação da amostra, além da análise dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes da alínea "a" do subitem 4.2.7, será realizado teste de impressão pela Gráfica do Município de Belo Horizonte.

a) O produto ofertado deverá possuir as seguintes características que serão consideradas no teste de impressão realizado pela Gráfica do Município de Belo Horizonte e no recebimento do produto pelos órgãos participantes:

- Ausência de defeito físico, como rasgões, corte deficiente ou avarias nas bordas e restos de materiais estranhos;
- Formato 210 x 297 mm, sem variação;
- Grão (sentido das fibras) longo (correndo paralelo à borda longa do papel);
- Envoltório à prova de umidade;
- Ausência de pó ou resíduos de papel;
- Resistência de superfície e à tração;
- Resistência à crestação.

4.2.9. O item deverá possuir em sua embalagem o selo da Certificação FSC ou CERFLOR apresentado na proposta de preços.

4.2.10. Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico.

4.2.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.12. A(s) amostra(s) colocada(s) à disposição da Administração será(ão) tratada(s) como protótipo(s), podendo ser manuseado(s) e consumida(s) pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.13. Após a divulgação do resultado final do certame, a(s) amostra(s) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) que tiver(am) sua(s) amostra(s) reprovada(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.

4.2.14. A(s) amostra(s) da(s) empresa(s) adjudicatárias(s) será(ão) retida(s) pela Administração e poderá(ão) ser encaminhada(s) à(s) unidade(s) recebedora(s) do(s) produto(s) para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

4.2.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização da análise de amostras. de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4. Da participação de consórcios:

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do produto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o produto de forma independente com

potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.5. Garantia Contratual

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a entrega será imediata, assim que requisitado, sem obrigações futuras além das previstas no Código de Defesa do Consumidor e com formalização por meio de emissão de nota de empenho. Além disso, o objeto não oferece significativo grau de risco à Administração para que se exija tal previsão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do(s) produto(s) será integral para cada nota de empenho emitida.

5.1.1.1.O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, por meio de notas de empenho, ou instrumento equivalente, observada a integralidade de cada solicitação, sem prejuízo da adoção de medidas necessárias para assegurar a continuidade do abastecimento.

5.1.1.2. A execução do fornecimento observará modelo operacional estruturado para mitigação do risco de descontinuidade do abastecimento, admitindo, quando necessário e mediante justificativa, o acionamento de fornecedores classificados em posição subsequente, nos termos da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

5.1.1.3. O acionamento de fornecedores em posição subsequente poderá ocorrer, especialmente, nas hipóteses de indisponibilidade do fornecedor originalmente convocado, descumprimento contratual, risco de desabastecimento ou necessidade de atendimento da demanda, assegurada a observância da ordem de classificação

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. Periodicamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a quem a Autoridade Competente delegar, encaminhará cronograma de aquisição aos Órgãos Participantes e aos Detentores, orientando-os sobre os prazos para emissão do pedido de fornecimento e nota de empenho e para o envio da ordem de fornecimento.

5.2.1.1.O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) nas **Escolas e Unidades Municipais de Ensino - EMEIs**, constantes do Anexo II-B da minuta da Ata será de **20 (vinte) dias úteis,** podendo ser contado a partir da data final fixada no referido cronograma para o envio das Notas de Empenho pelas Escolas e EMEIs.

5.2.1.2. Para os demais órgãos, o prazo máximo de entrega do(s) bens(s) será de **10 (dez) dias úteis**, podendo ser contado a partir da data final fixada no referido cronograma para o envio das Notas de Empenho pelo Órgão/Unidades Participantes.

5.2.3.1. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 5.2.1.1. e 5.2.1.2. deste Termo de Referência, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias corridos, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do Detentor, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

5.2.3. Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no(s) Anexo(s) da(s) Minuta(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.2.3.1. Durante a execução do fornecimento, o(s) local(is) de entrega poderá(rão) sofrer modificação(ções), a critério da Administração Pública, dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.2.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

5.2.4.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.2.4.2. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagem(ns) adequada(s) à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resista(m) ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O(s) produto(s) danificado(s) não será(ão) recebido(s).

5.2.5. O(s) produto(s) entregue(s) pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderá(ão) ser objeto(s) de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do(s) produto(s) adquirido(s).

5.2.6. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo(s) órgão(s) participante(s) com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOM – Diário Oficial do Município.

5.2.7. O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

5.2.8. O prazo de validade do(s) produto(s) na data da entrega não poderá ser inferior a 90% do prazo total recomendado pelo fabricante, quando houver.

5.3. Garantia

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas previstas no art. 4º do Decreto Municipal nº 18.242, de 2023.

6.8. A execução contratual observará a estrutura administrativa disponível, com segregação de funções entre planejamento da demanda, formação de preços e fiscalização da execução, de modo a assegurar a adequada gestão e acompanhamento do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do(s) produto(s):

7.1.1. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho ou outro instrumento hábil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

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

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

7.2.2.1 o prazo de validade;
7.2.2.2. a data da emissão;
7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca e o quantitativo efetivamente entregue.

7.4. Forma de pagamento

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço está alinhada à natureza padronizada dos itens e à ampla disponibilidade no mercado, sendo os riscos relacionados

à qualidade mitigados por meio da exigência de amostras e dos mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Sociedade cooperativa : ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produto(s) similar(es) com o(s) item(ns) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do ITEM.

8.2.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.1.1. Dentre os atestados ou certidões apresentadas ao menos 1(um) deverá comprovar o quantitativo mínimo de 15 % (quinze por cento) do quantitativo exigido para o item.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou

deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa poderá ser inabilitada.

8.2.6. **Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo I.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca e modelo;

8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total;

8.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

8.3.3. Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:

8.3.3.1. Certificado de Cadeia de Custódia referente ao fabricante ou à marca ofertada, emitido por certificadora credenciada pela **Accreditation Services International (ASI)**, para certificação **FSC (Forest Stewardship Council)**, ou pelo **Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC)**, para certificação **CERFLOR**, ou por outro sistema de certificação reconhecido como equivalente, desde que comprove o atendimento a padrões de manejo florestal sustentável e rastreabilidade da cadeia de custódia compatíveis com aqueles adotados pelo FSC ou pelo CERFLOR.

8.3.3.1.1. A exigência prevista neste item tem por finalidade assegurar que a matéria-prima utilizada na fabricação do papel seja proveniente de fontes legalmente constituídas e de manejo florestal sustentável, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3.1.2. A Administração poderá verificar a autenticidade do certificado e o credenciamento da certificadora por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da ASI (https://br.fsc.org/certificadoras.205.htm) e do PEFC (https://www.pefc.org/find-certified) ou de outros organismos oficiais responsáveis pelo reconhecimento de certificações equivalentes.

8.3.3.1.3. A aceitação de certificações equivalentes ficará condicionada à comprovação, pelo licitante, de que o sistema de certificação adotado assegura padrões de sustentabilidade ambiental e de cadeia de custódia equivalentes aos exigidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da análise e da validação pela Administração.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos para as respectivas contratações;

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

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

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

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

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

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

9.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente;

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

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

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

9.2.6. Acompanhar o(s) preço(s) e marca(s) registrado(s) no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações;

9.2.7. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s);

9.2.8. Fiscalizar a manutenção pelo Detentor, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a vigência da ARP/contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 e no Inciso IX do artigo 69 da Lei 13.303/2016;

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

9.3. Das obrigações do Detentor

9.3.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil, encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

9.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

9.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora;

9.3.5. Entregar o(s) produto(s), no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Termo de Referência e Anexos;

9.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s), de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

9.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso;

9.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP/Contrato.

9.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

9.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

9.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

9.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

9.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

9.3.16. Manter durante toda a vigência da Ata, preposto que representará a empresa para gerenciar o fornecimento contratado;

9.3.17. Comunicar ao Órgão Gerenciador a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo contratado caso futuramente demandado;

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

9.3.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual/da ARP pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.3.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3.25. Cumprir, durante toda a vigência da ARP/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.3.26. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 19.209.979,00** ***(Dezenove milhões, duzentos e nove mil, novecentos e setenta e nove reais),*** conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A(s) dotação(ções) orçamentária(s) serão indicadas somente na efetivação da contratação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.

13.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

13.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Subsecretaria de Compras e Contratos – SUCONT.

13.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes:

- Gabinete do Prefeito
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
- Subsecretaria de Modernização da Gestão
- Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL
- Subsecretaria de Gestão Previdenciária e de Saúde do Segurado
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção
- Secretaria Municipal de Educação
- Hospital Municipal Odilon Behrens
- Secretaria Municipal de Saúde
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
- Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil
- Superintendência de Desenvolvimento da Capital

- URBEL - Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte
- Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais
- Subsecretaria de Trabalho e Emprego
- Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A - Belotur
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Cultura
- Fundação Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Política Urbana
- Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte
- Secretaria Municipal e Administração Logística e Patrimonial
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - FMU
- Administração Regional Barreiro
- Administração Regional Leste
- Administração Regional Nordeste
- Administração Regional Noroeste
- Administração Regional Norte
- Administração Regional Oeste
- Administração Regional Pampulha
- Administração Regional Venda Nova
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

13.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.4.2. No ato da assinatura da Ata, a Adjudicatária deverá indicar preposto que representará a empresa para gerenciar o fornecimento contratado.

13.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 10, XII, do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13.7. A ARP será lavrada em 01 (uma) via.

13.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

- Gabinete do Prefeito
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
- Subsecretaria de Modernização da Gestão
- Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL
- Subsecretaria de Gestão Previdenciária e de Saúde do Segurado
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção
- Secretaria Municipal de Educação
- Hospital Municipal Odilon Behrens
- Secretaria Municipal de Saúde
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
- Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil
- Superintendência de Desenvolvimento da Capital

- URBEL - Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte
- Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais
- Subsecretaria de Trabalho e Emprego
- Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A - Belotur
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Cultura
- Fundação Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Política Urbana
- Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte
- Secretaria Municipal e Administração Logística e Patrimonial
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - FMU
- Administração Regional Barreiro
- Administração Regional Leste
- Administração Regional Nordeste
- Administração Regional Noroeste
- Administração Regional Norte
- Administração Regional Oeste
- Administração Regional Pampulha
- Administração Regional Venda Nova
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

16. DOS ANEXOS

16.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

16.1.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

17. OUTRAS INFORMAÇÕES

Belo Horizonte, 12 de agosto 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDREA NEVES DE ALMEIDA COELHO
Data: 02/09/2026 08:09:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Andréa Neves de Almeida Coelho- BM 331.410-1
Gerente de Planejamento e Registro de Preços

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCELLA CRISTINA DE AGUIAR FORTES DRUM
Data: 02/09/2026 11:22:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Marcella Cristina de Aguiar Fortes Drummond – BM 86.871-3
Diretora Central de Contratos

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

ITEM

CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL:						
..... reais e ..... centavos.						

a) No preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino, descarregamento e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

b) Declaro que estou plenamente ciente da relação de locais de entrega constantes no Anexos II-A e II-B da Minuta da Ata referente à Lei 14.133 e Anexo II da Minuta da Ata referente à Lei 13.303, de que não há quantidade mínima a ser solicitada e, ainda, que detenho plenos poderes e informações para firmar a presente declaração.

c) Declaro que estou plenamente ciente que as quantidades a serem entregues serão informadas quando do recebimento da nota de empenho;

d) Declaro que estou plenamente ciente de que a(s) diferença(s) percentual(is) gerada(s) entre o(s) valor(es) unitário(s) estimado(s) e o(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ns) constante(s) da proposta deve(m) ser preferencialmente mantida(s) durante toda a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços.

_____, __ de _____ de _____

_____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante