



PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 167 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 160, de 19 de dezembro de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos III e V da Lei Complementar nº 160, de 19 de dezembro de 2025, passam a vigorar com a redação constante dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, implementadas no orçamento do exercício financeiro subsequente à sua sanção.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS DE

PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE DE LOTAÇÃO

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Cargo	Vencimento (R\$)	Total de vagas	Escolaridade/requisito mínimo exigido	Recrutamento	Carga horária semanal
Coordenador de Tributos	3.500,00	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou áreas afins à atuação. Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria A ou B.	Amplio	40h

ANEXO II RELAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
1 - COORDENADOR DE TRIBUTOS SETOR DE RECURSOS HUMANOS - DESCRIÇÃO DO CARGO PÚBLICO				
TÍTULO DO CARGO PÚBLICO: Coordenador de Tributos				
OCUPAÇÃO: Coordenador de Tributos				
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO				
GERÊNCIA:	DEPARTAMENT O:	DIVISÃO:	CH:	CBO:
Tributação, Arrecadação e Fiscalização	-----	-----	200h mensais 40h semanais	4101-05
I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:				
Coordena, supervisiona e controla a execução das atividades relacionadas à administração tributária do Município. Sua atuação visa assegurar a eficiência, a legalidade e a modernização da arrecadação municipal, promovendo a justiça fiscal e o equilíbrio financeiro da Prefeitura.				

II - DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) coordenar as atividades do Setor de Tributos, por meio do planejamento, supervisão e controle das ações fiscais, para a garantia do cumprimento da legislação vigente e da efetividade da fiscalização municipal;

b) supervisionar e apoiar o trabalho dos Fiscais de Tributos, distribuindo tarefas, estabelecendo cronogramas, acompanhando o desempenho, para a garantia da padronização dos procedimentos;

c) elaborar e desenvolver o planejamento estratégico do Setor de Tributos, por meio da análise de dados fiscais, definição de metas, implementação de ações corretivas e modernização dos processos administrativos, para a otimização da arrecadação municipal, redução da inadimplência e aumento da eficiência na cobrança de tributos;

d) coordenar a emissão e revisão de autos de infração, pareceres técnicos e demais procedimentos administrativos fiscais, por meio da análise normativa, supervisão dos atos fiscais e padronização dos critérios de autuação, para a garantia da conformidade legal e da precisão na aplicação das penalidades;

e) coordenar as ações de orientação aos municípios sobre suas obrigações tributárias, por meio da organização de atendimentos, elaboração de materiais explicativos e padronização dos procedimentos informativos, para a garantia da transparência e do acesso à informação, bem como da promoção da educação fiscal;

f) implementar inovações tecnológicas e metodologias de gestão, por meio da automação de processos, integração de sistemas, uso de inteligência de dados e adoção de boas práticas administrativas, para o aprimoramento dos processos tributários e a facilitação do cumprimento das obrigações pelos contribuintes;

g) garantir a aplicação correta da legislação tributária, por meio do monitoramento contínuo das normativas federais, estaduais e municipais, da revisão periódica dos processos fiscais, da capacitação da equipe e da proposição de inquéritos ou sindicâncias, para a garantia da conformidade legal, a minimização dos riscos de inconsistências e o aprimoramento da eficiência da administração tributária;

h) realizar a gestão dos processos administrativos tributários, por meio do acompanhamento sistemático dos trâmites, da verificação do cumprimento do calendário fiscal do Município, da análise criteriosa de documentos e da padronização dos procedimentos decisórios, para que seja assegurado o cumprimento dos prazos e a transparência na resolução das demandas fiscais;

i) representar o setor em reuniões, audiências e eventos relacionados à administração tributária, por meio da participação ativa em debates técnicos, apresentação de demandas e propostas e fortalecimento da interlocução com entidades governamentais, para a promoção da articulação interinstitucional, o alinhamento de estratégias fiscais e fomento da cooperação entre os órgãos municipais, estaduais e federais;

j) coordenar auditorias internas, por meio da análise de processos, revisão documental, cruzamento de dados e aplicação de técnicas de controle interno, para a avaliação da conformidade dos procedimentos fiscais e a identificação de oportunidades de melhoria na arrecadação municipal;

k) promover treinamentos para os servidores do Setor de Tributos, por meio da realização de capacitações técnicas, workshops, seminários e atualizações normativas, para a garantia de atualização constante sobre a legislação e de boas práticas de fiscalização e arrecadação;

l) coordenar a produção de relatórios periódicos com indicadores de arrecadação, inadimplência, impacto de isenções e benefícios fiscais, por meio do assessoramento no processo de coleta, análise e interpretação de dados estatísticos financeiros e tributários, para o subsídio na tomada de decisão da Administração Municipal;

m) avaliar e propor políticas de isenções, anistias e incentivos fiscais, por meio da análise de impacto financeiro, estudos comparativos, simulações de arrecadação e consultas a normativas, para a garantia do equilíbrio entre estímulo econômico, a justiça fiscal e a sustentabilidade das receitas municipais;

n) monitorar e supervisionar a arrecadação dos maiores contribuintes do município, por meio da análise de declarações fiscais, acompanhamento de pagamentos, identificação de inconsistências e realização de auditorias direcionadas, para a prevenção de fraudes e evasão fiscal;

o) trabalhar em conjunto com os setores de planejamento, finanças e jurídico, por meio da integração de dados e participação em reuniões intersectoriais, para o alinhamento de estratégias tributárias à gestão municipal;

p) sugerir alterações no Código Tributário Municipal e demais normativas, por meio da análise comparativa de legislações, identificação de inconsistências, estudo de impactos fiscais e consulta a boas práticas de gestão tributária, para a garantia de aperfeiçoamento da legislação local e da segurança jurídica na administração tributária municipal;

q) acompanhar e coordenar ações para recuperação de créditos tributários inscritos em dívida ativa, por meio do monitoramento de débitos, implementação de estratégias de cobrança administrativa, negociação com contribuintes e encaminhamento para execução fiscal, para a redução da inadimplência, o aumento da arrecadação municipal e a garantia da efetividade das receitas públicas;

r) articular convênios com órgãos estaduais e federais, por meio da negociação de parcerias, formalização de termos de cooperação e integração de sistemas de informação, para o aperfeiçoamento da arrecadação, a obtenção de acesso a bases de dados estratégicas e a promoção de ações conjuntas de fiscalização;

s) manter-se informado sobre novos conceitos, concepções, métodos e técnicas de fiscalização municipal, participando de convenções e cursos de aperfeiçoamento e acompanhando demais fontes seguras de informação, bem como transmitindo sua correta interpretação técnica às equipes de trabalho, para o aprimoramento do desempenho do setor;

t) prestar suporte técnico aos demais órgãos da administração pública municipal, por meio da análise de dados, emissão de pareceres e compartilhamento de informações fiscais, para a garantia do alinhamento institucional em matéria de planejamento tributário;

u) zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e estímulo à produção fiscal, por meio da análise crítica das normativas vigentes e da proposição de adequações e atualizações, para a garantia da efetividade das ações fiscais e do cumprimento dos objetivos da política tributária municipal;

v) controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, por meio do exame sistemático de dados e resultados, elaborando relatórios conclusivos de caráter analítico-comparativo, para a garantia da eficiência das ações fiscais e do aprimoramento dos mecanismos de arrecadação;

w) coordenar as atividades do setor tributário com foco na identificação e repressão de irregularidades no uso de documentos fiscais, por meio da avocação de procedimentos fiscalizatórios e proposição de atuação conjunta com órgãos especializados, para a garantia da integridade das obrigações tributárias e o combate à sonegação fiscal;

x) controlar as atividades decorrentes de regências especiais relacionadas à fiscalização, recuperação de receita, execução de convênios, fixação de termos de acordo e regimes especiais de fiscalização, por meio do acompanhamento técnico e normativo das ações, para a garantia da regularidade e efetividade na gestão dos tributos de competência municipal;

y) realizar atividades, inerentes ao cargo público, por meio de deslocamento ao local de atuação, para o pleno desempenho da função;

z) realizar demais atividades correspondentes ao cargo público e/ou por determinação do seu superior imediato.



III - ESPECIFICAÇÕES:

- a) Escolaridade:** O pleno desempenho das tarefas do cargo exige do ocupante Ensino Superior.
- b) Conhecimentos:**
- 1 - Curso de informática (editor de texto, planilhas eletrônicas e editor de apresentações) e internet.
 - 2 - Direito Administrativo, Constitucional e Municipal.
 - 3 - Legislações federais, estaduais e municipais relacionadas a Tributos Municipais e sujeitos à arrecadação pelo município.
 - 4 - Código Tributário Municipal e suas alterações.
 - 5 - Gestão Estratégica de Pessoas.
 - 6 - Planejamento Estratégico.
 - 7 - Comunicação escrita e verbal.
 - 8 - Gestão Financeira.
 - 9 - Gestão Pública.
- c) Requisitos:** Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou áreas afins à atuação. Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria A ou B.
- d) Complexidade:** A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas e vivenciadas de forma cumulativa. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome uma parte da jornada de trabalho, porém, em intervalos de tempo regulares.
- e) Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos:** Materiais e equipamentos, aparelhos de telefonia móvel e demais aparelhos de comunicação e veículos oficiais pertencentes ao Município.
- f) Responsabilidade por dados confidenciais:** Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem ocasionar problemas judiciais, constrangimentos, afetar as atividades da Prefeitura e/ou gerar dispêndios.
- g) Responsabilidade por erros:** Os erros podem advir pela imperícia, imprudência e/ou negligência nos procedimentos relacionados a decisões ou ações no âmbito do Setor de Tributos.
- h) Responsabilidade por Contatos:** Contatos restritos a troca de informações, internas e externas, se malsucedidos, podem acarretar reclamações ou constrangimentos.
- i) Responsabilidade por Numerários:** O cargo não tem acesso a numerários.
- j) Responsabilidade por terceiros:** O cargo atua na liderança de pessoas.
- k) Esforço Físico:** O cargo apresenta esforço físico esporádico diante de atividades de fiscalização *in loco*.
- l) Concentração Mental:** O cargo apresenta concentração mental constante evidenciada na realização dos procedimentos de fiscalização.
- m) Concentração Visual:** O cargo não apresenta concentração visual.
- n) Condições de Trabalho:** Condições de trabalho, conforme constante no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

LEI COMPLEMENTAR Nº 168 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Altera as Leis Complementares nº 83, de 20 de junho de 2011, nº 96, de 29 de dezembro de 2015, e nº 102, de 30 de novembro de 2017, para dispor sobre a reestruturação e denominação de cargos em comissão da Câmara Municipal de Januária.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 1º da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Januária, o cargo de provimento em comissão Assessor de Gabinete, na proporção de 1 (um) cargo por Vereador em exercício.

Parágrafo único. As atribuições e

os critérios para habilitação estão dispostos no Anexo I, que integra esta Lei Complementar.”

Art. 2º O art. 2º da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O cargo de Assessor de Gabinete é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com recrutamento amplo.

§ 1º O Assessor de Gabinete é cargo de livre escolha de cada Vereador, devendo o indicado atender aos critérios de qualificação e demais requisitos previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º As atribuições do cargo de Assessor de Gabinete são de natureza estritamente de assessoramento, vinculadas à confiança pessoal e política do Vereador, não conferindo ao ocupante autonomia decisória sobre atos administrativos da Câmara.

§ 3º A indicação e o pedido de exoneração do ocupante do cargo serão formalizados por meio de ofício do Vereador, dirigido ao Presidente da Câmara, podendo a substituição ocorrer imediatamente após a exoneração, observados os procedimentos administrativos.

§ 4º Aplicam-se ao titular do cargo os direitos e benefícios previstos para o ocupante de cargo em comissão, nos termos da legislação vigente.

§ 5º As nomeações para o cargo de Assessor de Gabinete ficam condicionadas à disponibilidade financeira da Câmara Municipal e deverão observar o limite de gastos com pessoal previsto na legislação aplicável.

§ 6º O Assessor de Gabinete seguirá as orientações do Vereador

em cujo gabinete estiver lotado, a quem se subordina funcionalmente para fins de assessoramento parlamentar.

Art. 3º O Anexo I da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos em comissão da estrutura da Câmara Municipal de Januária:

I - o cargo comissionado de Assessor Parlamentar previsto na Lei Complementar nº 83, de 20 de junho de 2011, passa a denominar-se Assessor Legislativo;

II - o cargo comissionado de Assessor de Gabinete, criado pela Lei Complementar nº 96, de 29 de dezembro de 2015, passa a denominar-se Assessor da Presidência.

Parágrafo único. A alteração de denominação de que trata este artigo não implica criação de novo cargo nem modificação de seu regime jurídico, forma de provimento ou atribuições, permanecendo inalterada a situação funcional do cargo.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º O cargo de Assessor de Gabinete criado pela Lei Complementar nº 102/2017 passa a integrar o Anexo II da Lei Complementar nº 83, de 20 de junho de 2011, compondo o quadro de cargos comissionados da Câmara Municipal de Januária.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

(Referente ao art. 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 102/2017 e Integrante do anexo previsto no art. 4º, II, da Lei Complementar nº 083/2011)

Cargo	Atribuições	Recrutamento	Vencimento	Vagas	
Assessor de Gabinete	I - assessorar o Vereador que o indicou em todas as suas atividades legislativas, segundo suas orientações, e organizar o funcionamento do gabinete; II - assessorar o Vereador nas Comissões, permanentes ou temporárias, do Legislativo Municipal, em todas as suas atividades; III - prestar assessoramento e informações ao público interno e externo, incluindo autoridades, órgãos e entidades públicas ou privadas; IV - auxiliar o Vereador na elaboração e análise de proposições (indicações, requerimentos e outras matérias legislativas) e acompanhar a tramitação de processos legislativos de autoria própria, de outros parlamentares, do Prefeito Municipal ou de iniciativa popular; V - controlar os prazos de envio e de resposta aos pedidos de informações expedidos pelo Gabinete, por solicitação formal ou requerimento; VI - zelar pelos bens patrimoniais da Câmara colocados à disposição do Vereador, incluindo móveis, equipamentos e instalações físicas do Gabinete, assegurando sua conservação, manutenção e organização, bem como manter a ordem e a reposição de material de consumo; VII - Comparecer às sessões plenárias da Câmara Municipal, prestando assessoramento ao Vereador; VIII - acompanhar e assessorar o Vereador exclusivamente em sessões, reuniões, cerimônias, eventos, audiências e demais atos externos de caráter oficial e institucional vinculados às atividades parlamentares e ao exercício do mandato, quando solicitado; IX - assessorar o planejamento e a execução de iniciativas parlamentares que atendam ao interesse público e estejam relacionadas ao mandato do Vereador; X - prestar apoio ao Vereador na solicitação de cursos, palestras e outros eventos, reservas de hotéis, requerimento de diárias e entrega de relatórios e prestação de contas, observando os prazos da legislação vigente; XI - manter atualizado o currículo do Vereador no site, fornecendo as informações ao setor responsável; XII - manter atualizadas as informações sobre o exercício do mandato do Vereador nas redes sociais e demais plataformas digitais; XIII - preparar correspondências destinadas ao público interno e externo e providenciar seu encaminhamento aos destinatários; XIV - manter atualizado e em pleno funcionamento o sistema informatizado do Gabinete, assegurando a verificação regular do correio eletrônico institucional e a manutenção das caixas de e-mail aptas ao recebimento de comunicações e arquivos oficiais; XV - prestar suporte ao Vereador na utilização dos meios eletrônicos institucionais, incluindo os sistemas de processo legislativo e o site eletrônico da Câmara; XVI - realizar levantamento e pesquisa de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse do Vereador, a fim de subsidiar suas funções legislativas;	AMPL0	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática, especificamente internet e pacote Office	R\$2.300,00	14

LEI Nº 2.943 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Disciplina o recolhimento de veículos abandonados em vias e logradouros públicos do município de Januária/MG, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA, através de seus representantes legais aprovou, e

eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica disciplinado, no âmbito do Município de Januária, o recolhimento de veículos automotores, reboques, semirreboques, carrocerias, carcaças, chassis ou partes de veículos abandonados em vias e logradouros públicos.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se veículo abandonado aquele que:

I - encontrar-se estacionado em via pública por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, apresentando sinais evidentes de abandono;

II - estiver em visível estado de deterioração, impossibilitado de circulação, sem placas de identificação obrigatórias, com vidros quebrados, pneus vazios, ausência de componentes essenciais ou em avançado estado de ferrugem;

III - estiver acumulando lixo, água parada, vegetação ou servindo como foco de proliferação de insetos e animais nocivos à saúde pública;

IV - representar risco à segurança, à mobilidade urbana, à saúde pública ou ao meio ambiente.

Art. 3º Constatada a situação de abandono, o órgão competente do Município procederá à notificação do proprietário, possuidor ou responsável pelo veículo, mediante:

I - afixação de aviso no veículo;

II - publicação no Diário Oficial ou outro meio oficial de divulgação do Município, quando não identificado o proprietário;

III - demais meios legais disponíveis.

Art. 4º O proprietário ou responsável terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da

notificação, para promover a retirada do veículo do local ou regularizar sua situação.

Art. 5º Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem a devida regularização, o veículo poderá ser removido e recolhido ao pátio credenciado ou local designado pelo Município.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da remoção, guarda e eventual destinação do veículo serão de responsabilidade do proprietário ou responsável legal.

Art. 6º Os veículos recolhidos permanecerão à disposição de seus proprietários pelo prazo previsto na legislação de trânsito vigente, mediante comprovação de propriedade, regularização das pendências e pagamento das despesas cabíveis.

Art. 7º Os veículos não reclamados no prazo legal poderão ter a destinação prevista na legislação federal aplicável, inclusive leilão, reciclagem, compactação ou descarte ambientalmente adequado.

Art. 8º O Poder Executivo poderá firmar convênios, parcerias ou credenciar empresas especializadas para execução dos serviços previstos nesta Lei, observada a legislação pertinente.

Art. 9º Compete aos órgãos municipais de trânsito, fiscalização, limpeza urbana, meio ambiente e segurança pública atuar de forma integrada no cumprimento desta Lei.

Art. 10. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.



MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 2.944 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder premiação às quadrilhas juninas participantes do Festival de Quadrilhas de Januária, com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar premiação financeira destinada às quadrilhas juninas participantes do Festival de Quadrilhas de Januária, visando incentivar, valorizar e preservar as manifestações culturais tradicionais do Município.

Art. 2º O valor total destinado à premiação será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), proveniente de aporte aprovado pelo Fundo Municipal do Patrimônio Cultural - FUMPAC.

Art. 3º A premiação será distribuída entre as quadrilhas juninas participantes conforme critérios definidos em regulamento próprio, elaborado pela Secretaria Municipal competente, observados os princípios da transparência, impessoalidade e valorização cultural.

§ 1º O regulamento deverá estabelecer:

I - critérios de participação;

II - critérios de julgamento;

III - composição da comissão avaliadora;

IV - categorias e valores das premiações;

V - documentação necessária para habilitação;

VI - cronograma de execução e pagamento.

§ 2º Poderão participar quadrilhas juninas locais, regionais ou convidadas, conforme previsão do regulamento oficial do evento.

Art. 4º O Festival de Quadrilhas de Januária constitui manifestação cultural tradicional de relevante interesse cultural e turístico, integrando as ações de valorização do patrimônio cultural imaterial do Município.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias vinculadas ao Fundo Municipal do Patrimônio Cultural - FUMPAC.

Art. 6º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por Decreto, editando as normas complementares necessárias à sua execução.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o inciso XXI do art. 1º da Lei nº 2.934, de 18 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

DECRETOS

DECRETO Nº 5.703 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de

servidor ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, especialmente o artigo Art. 67, VI, da Lei Orgânica do Município - LOM;

CONSIDERANDO o pedido formulado por meio do Ofício s/nº pela servidora Sra. Marielli Araújo Paiva.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Sra. **MARIELLI ARAUJO PAIVA** do cargo de **Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento**, matrícula nº 24.479, provimento em comissão e recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, para o qual foi nomeada por meio do Decreto nº 5.443 de 05 de março de 2025.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, considerando seus efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 5.704 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre exoneração e nomeação de servidor ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, especialmente o artigo Art. 67, VI, da Lei Orgânica do



Município - LOM;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a Sra. **MEIRE BARBOSA DE JESUS** do cargo de **Chefe do Setor de Contabilidade**, matrícula nº 25.332, provimento em comissão e recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, para o qual foi nomeada por meio do Decreto nº 5.601 de 12 de dezembro de 2025.

Art. 2º Fica nomeada a Sra. **MEIRE BARBOSA DE JESUS**, portadora do CPF nº 053.XXX.XXX-45, para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento**, de provimento em comissão e recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal Fazenda e Planejamento.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, considerando seus efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 5.705 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Concede Aposentadoria a Servidor

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Estatuto do Servidor Público, bem como pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais.

DECRETA:

Art. 1º Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE e TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com proventos integrais, correspondentes à totalidade da remuneração do cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos termos do Artigo 38, da Lei Municipal nº 2.208, de 04 de dezembro de 2009 e Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o Art. 40, § 5º, da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, a servidora **BERENICE NASCIMENTO MADUREIRA**, portadora do CPF nº 006.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 8013, nascida em 06/10/1975, admitida em 01/02/1999, inscrito no PASEP sob o nº 1.805.765.426-6, efetiva no cargo de **Professor P1**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com direito ao benefício a partir de 01 de junho de 2026.

Art. 2º O Pagamento do benefício fica às expensas do **Instituto de Previdência Municipal de Januária – PREVJAN**.

Art. 3º Revogada as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ALCIDES FRANCISCO DE BRITO Superintendente do PREVJAN

DECRETO Nº 5.706 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre concessão de

Pensão por Morte

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Estatuto do Servidor Público, bem como pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida pensão por morte à Sra. **Eny Soares Gomes**, inscrita no CPF nº 430.XXX.XXX-72 e portadora do RG nº MG-5.XXX.439 – PC/MG, na condição de cônjuge do ex-segurado **RAIMUNDO NONATO GOMES**, inscrito no CPF nº 187.XXX.XXX-04, era servidor inativo do Município, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 1427, admitido em 30/11/1995, inscrito no PASEP nº 1.702.XXX.XXX-4, lotado na Secretaria Municipal de Tributos, Arrecadação e Fiscalização, vinculado ao Regime Jurídico Estatutário – Efetivo, tendo falecido em 27/04/2026. O benefício de pensão por morte é concedido com fundamento nos arts. 28 e 29, inciso I, e art. 32, § 1º, inciso II, e § 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.208/2009, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 144, de 05 de outubro de 2023, em consonância com o art. 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019, sendo o valor do benefício fixado em R\$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte e um reais), correspondente a 100% do benefício. Publicado em 01 de junho de 2026.

Art. 2º O Pagamento do benefício fica às expensas do **Instituto de Previdência Municipal de Januária – PREVJAN**.

Art. 3º Revogadas as disposições



em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **27 de abril de 2026**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ALCIDES FRANCISCO DE BRITO Superintendente do PREVJAN

DECRETO Nº 5.707 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de servidores ocupantes de cargos em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, especialmente o artigo Art. 67, VI, da Lei Orgânica do Município - LOM;

DECRETA:

Art. 1º Ficam **NOMEADOS** os ocupantes de cargos de provimento em comissão e de recrutamento amplo, abaixo relacionados:

I - ANA CLÁUDIA FIGUEIREDO ARAÚJO, CPF nº 081.XXX.XXX-27, para o cargo de **Chefe de Divisão de Compras**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde;

II - JHENIFFER CANABRAVA DE OLIVEIRA FERNANDES, CPF nº 095.XXX.XXX-13, para o cargo de **Chefe do Departamento de Fiscalização, Tributos/Arrecadação**, com lotação na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

considerando seus efeitos a partir de 01 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIAS

PORTARIA Nº 072 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre concessão da REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO ao Servidor Público Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município – LOM,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 96, § 2º da Lei Complementar nº 045 de 14/04/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Januária/MG, que também será concedido Horário Especial ao Servidor Portador de Deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário e suas alterações através das Leis Complementares nº 125 de 05 de julho de 2022 e 132 de 18 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora **LUCIANA OTÍLIA FERREIRA DOS SANTOS CANGUSSU**, matrícula nº 10.206, cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde,

HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, pelo período de 06 (seis) meses, sem prejuízo de remuneração e independente de compensação de jornada.

Parágrafo único. De acordo com a necessidade do servidor, conforme atestado no relatório médico pericial anexo, a redução da carga horária semanal será aplicada no período das 07:00h às 13:00h.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 073 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Autoriza movimentar contas bancárias da Prefeitura Municipal de Januária e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Senhora **MEIRE BARBOSA DE JESUS**, nomeada para o cargo de Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento, conforme Decreto nº 5.074 de 01 de junho de 2026, portadora do CPF nº 053.XXX.XXX-45 e do documento de Identidade RG nº MG 11XXX390 SSP/MG, para, em conjunto com o Senhor **MAURÍCIO ALMEIDA DO**



NASCIMENTO, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 718.XXX.XXX-15 e do documento de Identidade tipo RG nº 21XXX98 SSP/DF, assinar e validar todos os atos inerentes, para surtir efeitos com vistas à movimentação bancária. Os poderes concedidos são aqueles constantes do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

Portaria nº 073, de 01 de junho de 2026

PODERES ESPECÍFICOS

Fica autorizado **MEIRE BARBOSA DE JESUS**, nomeada pelo Decreto nº 5.704 de 01 de junho de 2026, CPF nº 0XXX.813.XXX-45 e documento de Identidade tipo RG nº MG 119XXX90 SSP/MG: Emitir e assinar cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; endossar cheque; sustar por contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates de aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques de conta corrente; efetuar saques de conta poupança; efetuar pagamentos por meio

eletrônico; efetuar transferência por meio eletrônico; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; efetuar movimentação financeira no RPG; consultar contas de aplicações de programas repasse recursos feder - RPG; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP; solicitar saldos/extratos de investimentos e operações de crédito; emitir comprovantes; efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico; encerrar contas de depósito; consultar obrigações do debito direto autorizado - DDA; utilizar crédito aberto na forma e condições; requisitar cartão eletrônico; movimentara conta corrente com cartão eletrônico; consulta contas/aplicação programas repasse recursos federais; encerrar contas de depósito; cartão transporte – autorizar débitos e transferências meio; atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/AASP; assinar contrato de abertura de crédito; assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços; enfim praticar todos os atos necessários para proceder aos pagamentos de despesas públicas.

PORTARIA Nº 074 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de cessão da servidora pública Aline Mercês Souza Maia. O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67 da Lei Orgânica do Município – LOM;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.798 de 16 de maio de 2023,

que em seu art. 6º traz as condições para a prorrogação da cessão;

CONSIDERANDO o Termo de Cessão do Servidor Público, firmado entre a Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG e a Prefeitura Municipal de Januária/MG.

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a cessão da servidora Sra. **ALINE MERCÊS SOUZA MAIA**, ocupante do cargo efetivo de Médica Psiquiatra, matrícula nº 14.037, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para prestar serviços junto à Prefeitura Municipal de Porteirinha, por meio de sua Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A prorrogação mencionada no artigo anterior será efetuada com ônus para a Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, ficando a cessionária responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção do servidor durante o período de cessão.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, deverá, mensalmente, encaminhar a folha de frequência do servidor e fornecer quaisquer outras informações que julgar necessárias.

Art. 4º A prorrogação terá início em **03 de junho de 2026** e término em **03 de junho de 2027**.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos considerados a partir de 03 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração



LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG torna público o AVISO DE LICITAÇÃO do Processo Licitatório nº 065/2026 – Concorrência Eletrônica nº 007/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de um campo de futebol com grama sintética na Comunidade de Riachinho, no Município de Januária/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Abertura da sessão dia **19.06.2026 às 08:00 horas**. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br, Tel. (38) 9 9266-2220 ou diretamente no Setor de Licitação. Edital e maiores informações pelo site <https://www.januaria.mg.gov.br/port al/editais/1> e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 484/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº484/2026

O **MUNICÍPIO DE JANUÁRIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n. 21.461.546/0001-10, isento de inscrição estadual, com endereço na Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro, Januária/MG, CEP 39.480-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Sra. Monique Campos de Carvalho, nomeada pelo Decreto Municipal nº 5.391 de 02 de janeiro de 2025 doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: **PAPELARIA SULAMERICANA LTDA**
CNPJ: 10.670.994/0001-07
ENDEREÇO: RUA PADRE PEDRO PINTO, 6080, MARIA HELENA, BELO HORIZONTE-MG, 31.660-000
E-MAIL: SULAMERICANADISTRIBUIDORA@YAHOO.COM.BR
TELEFONE: (31) 3457-7263
REPRESENTANTE: FLORIPES MIRANDA CRESPIM
CPF: 012.199.986-64

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material de expediente.

Cód.	Material/Serviço	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
65928	AGENDA, UMA FOLHA POR DIA: DIMENSOES MINIMAS DE 145 X 205 MM (FECHADA), CAPA EM MATERIAL SINTETICO: ALMOFADA, NA COR PRETA, CONTENDO NO MINIMO 190PAGINAS, ESPACO PARA DADOS PESSOAIS,	unid.	ROMITEC	130,00	21,89	2.845,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

	CALENDARIO DE TRES ANOS (O ANO EM CURSO E OS DOIS SEGUINTE A ESTE), INDICE TELEFONICO, PICOTE LOCALIZADA NA PARTE CONFECCIONADA EM PAPEL VIRGEM, SUPERIOR A DIREITA DA PAGINA: FITA MARCADORA DE PAGINA EM CETIM. A agenda deve ser do ano vigente.					
65930	ALFINETE DE CABEÇA EXTRA FINO N° 29 CAIXA COM 50 GRAMA	caixa	RISOVIT	30,00	5,90	177,00
65934	APAGADOR SIMPLES, COMPOSTO POR MADEIRA, PINUS E FELTRO, 16CM X 3,5CM X 4CM.;	unid.	CORTIARTE	30,00	2,60	78,00
65959	BALÕES METALIZADOS EM FORMA DE CORAÇÃO COR VERMELHA MEDINDO 20 POLEGADAS.	unid.	JOY MARAVILHA	500,00	3,40	1.700,00
65960	BALÕES METALIZADOS EM FORMA DE CORAÇÃO COR VERMELHA MEDINDO 32 POLEGADAS.	unid.	JOY MARAVILHA	500,00	10,50	5.250,00
65980	CADERNO ASPIRAL 96 FLS CAPA DURA UNIVERSITARIO- FORMATO 200 MM X 275 MM	unid.	MÁXIMA	150,00	7,00	1.050,00
65981	CADERNO ASPIRAL, CAPA DURA, 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS – FORMATO 200 MM X 275 MM.	unid.	MÁXIMA	200,00	13,06	2.612,00
65982	CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS FLEXIVEL UNIVERSITARIO. COM PAUTA. FORMATO 200 MM X 275 MM.	unid.	MÁXIMA	500,00	5,82	2.910,00
65984	CADERNO BROCHURA UNIVERSITARIO COM 80 FOLHAS BRANCA PAUTADO FORMATO 200 MM X 275 MM.	unid.	MÁXIMA	200,00	5,53	1.106,00
66006	CANETA MARCADORA PARA TECIDO, COM TINTA ESPECIAL PERMANENTE, RESISTENTE A LAVAGENS, INDICADA	unid.	IMPORT	50,00	4,00	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

	PARA USO EM ALGODÃO, POLIÉSTER E OUTROS TECIDOS SIMILARES. COR INTENSA E SECAGEM RÁPIDA, NA COR: VERMELHA. PONTA TIPO FINA OU MÉDIA (CONFORME MODELO), FORMATO TIPO ESFEROGRÁFICO COM TAMPA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.					
66007	CANETA MARCADORA PARA TECIDO, COM TINTA ESPECIAL PERMANENTE, RESISTENTE A LAVAGENS, INDICADA PARA USO EM ALGODÃO, POLIÉSTER E OUTROS TECIDOS SIMILARES. COR INTENSA E SECAGEM RÁPIDA, NA COR: PRETA, . PONTA TIPO FINA OU MÉDIA (CONFORME MODELO), FORMATO TIPO ESFEROGRÁFICO COM TAMPA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.	unid.	IMPORT	50,00	4,00	200,00
66012	CARREGADOR DE BATERIA 9V.	unid.	MAXMIDEA	10,00	37,00	370,00
66039	COLA INSTANTÂNEA DE 20GRAMAS, ADESIVO PARA ARTESANATO.	unid.	PIRATININGA	500,00	4,20	2.100,00
66043	CORRETIVO EM FITA 4,2 MM X 6 M.;	unid.	MASTERPRINT	40,00	2,50	100,00
66053	DUREX COLORIDO 12X10, COR: AMARELO. PACOTE COM 10 UNIDADES	pacote	NASTRO	25,00	4,32	108,00
66056	ENVELOPE BRANCO 28X20 CM- CAIXA COM 250 UNIDADES.	caixa	ROMITEC	5,00	62,50	312,50
66059	ENVELOPE PARDO TAMANHO 34X24 - CAIXA COM 250 UNIDADES.	caixa	ROMITEC	18,00	61,00	1.098,00
66061	ENVELOPE SACO (KRAFT) KG 340 – A4 - CAIXA COM 250 UNIDADES.	caixa	ROMITEC	10,00	61,00	610,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

66064	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM PLÁSTICO PRETO.	unid.	AFORPLASTIC	250,00	0,44	110,00
66066	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 45 MM, PLASTICO PRETO UNIDADE.	unid.	AFORPLASTIC	20,00	1,29	25,80
66070	ETIQUETA A4 348, FOLHA COM 96 UNIDADES, CAIXA COM 100 FOLHAS: 17MMX31,0MM.	caixa	MASTERPRINT	20,00	39,94	798,80
66072	ETIQUETA, TAMANHO 38,1 x 99 MM, 14 ETIQUETAS POR FOLHA, IMPRESSAO INKJET E LASER TAMANHO 38,1 X 99 MM.UNIDADE DE DISTRIBUIÇÃO: CAIXA COM 100 UN. COR BRANCA.	caixa	MASTERPRINT	20,00	37,53	750,60
66101	FITA ADESIVA DE USO GERAL (TRANSPARENTE), TAMANHO 12MM X 50M, INDICADA PARA FECHAMENTO DE PAPÉIS E PEQUENOS VOLUMES EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	unid.	ALLTAPE	80,00	0,80	64,00
66102	FITA ADESIVA DE USO GERAL (TRANSPARENTE), TAMANHO 48MM X 100M, ADEQUADA PARA APLICAÇÕES EM ROTINAS DE ESCRITÓRIO.	unid.	ALLTAPE	200,00	4,26	852,00
66105	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO, MARROM, A BASE DE RESINA E BORRACHA, 50MM X 50MTS.	unid.	ALLTAPE	100,00	2,78	278,00
66109	FITA PLÁSTICA ZEBRADA PARA DEMARCAÇÃO DE ÁREA; AMARELA E PRETA; ROLO COM 70MM X 200M. UND	unid.	360	40,00	9,88	395,20
66117	GAVETEIRO DE MESA A4 BRANCO-PORTA REVISTEIROS, DOCUMENTOS A4, COM 04 GAVETAS, MEDINDO 30CM X38CM, ALTURA 39CM.	unid.	ART MDF	30,00	62,00	1.860,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

66120	GIZ ESCOLAR COLORIDO, COM 40 CAIXAS DE 64 PALITOS COM PESO LÍQUIDO 260G.;	caixa	DELTA	5,00	170,00	850,00
66121	GIZ ESCOLAR COMUM BRANCO, COM 40 CAIXAS DE 64 PALITOS COM PESO LÍQUIDO 260G.	caixa	DELTA	5,00	133,96	669,80
66122	GLITER CAIXA COM 12 FRASCOS DE 3 GRAMAS CORES VARIADAS.	caixa	GATTE	200,00	5,51	1.102,00
66123	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA GRAMPOS, AÇO, TAMANHO 23/8 E 23/13.	unid.	RISOVIT	20,00	39,00	780,00
66139	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES TAMANHO APROXIMADO: 175X7MM.	caixa	BRW	100,00	2,31	231,00
66155	MOCHILA DE ÓTIMA QUALIDADE E RESISTÊNCIA. CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, COM TAMANHO DAS ALÇAS AJUSTÁVEL. POSSUI DESIGN SOFISTICADO COM ESPUMAS, PROPORCIONANDO GRANDE CONFORTO NO USO. POSSUI UM COMPARTIMENTO MÉDIO + 2(DOIS) BOLSOS LATERAIS IDEAL PARA GARRAFINHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 50 CM X LARGURA 30 CM X COMPRIMENTO 15 CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 21 LITROS. PESO APROXIMADO: 495 GRAMAS.	unid.	KIT	250,00	53,98	13.495,00
66170	PAPEL CARTOLINA LAMINADO, PACOTE COM 20 UNIDADES, DOURADO, 48 X 60 CM.	pacote	BRASIL PAPER	300,00	24,00	7.200,00
66171	PAPEL CARTOLINA LAMINADO, PACOTE COM 20 UNIDADES, PRATA, 48 X 60 CM.	pacote	BRASIL PAPER	300,00	24,00	7.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

66184	PAPEL CRIATIVO A4, 8 CORES, PACOTE COM 25 FOLHAS.	pacote	BRASIL PAPER	300,00	6,99	2.097,00
66191	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO, FOLHA A4 DE 80G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	pacote	MASTERPRINT	25,00	21,98	549,50
66193	PAPEL LAMINADO- COR: ROSA.	unid.	GRIFFE	500,00	1,20	600,00
66194	PAPEL LAMINADO- COR: AZUL.	unid.	GRIFFE	500,00	1,20	600,00
66227	PASTA SANFONADA A4 COM 31 DIVISÓRIAS. COR: BRANCA E/OU PRETO.	unid.	POLIBRAS	30,00	29,98	899,40
66242	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO.	unid.	MASTERPRINT	30,00	9,00	270,00
66278	REGUA 60CM EM ACRILICO.	unid.	MAXCRIL	70,00	4,39	307,30
66281	REGUA DE METAL 30 CM.	unid.	FWB	40,00	3,90	156,00
66285	TAPETE DE MOUSE.	unid.	EVAMAX	50,00	4,20	210,00
66291	TESOURA PARA PICOTAR 22,5 CM CABO PLASTICO ANATOMICO LAMINA EM ACO INOXIDAVEL TEMPERADO.	unid.	RISOVIT	80,00	27,00	2.160,00
66292	TESOURA PROFISSIONAL PARA TECIDO TAMANHO 25,3 CM.	unid.	BRW	85,00	12,00	1.020,00
66302	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO COR: VERMELHO. APROXIMADAMENTE 40ML.	unid.	BRW	40,00	4,08	163,20
66304	TINTA PARA TECIDO 37 ML A BASE DE RESINA ACRILICA NÃO TOXICAS E SOLUVEIS EM AGUA PRONTAS PARA USO SAO RESISTENTES A LAVAGENS .NA COR AZUL MARINHO.	unid.	TINTEX	95,00	3,49	331,55
66305	TINTA PARA TECIDO 37 ML A BASE DE RESINA ACRILICA NÃO TOXICAS E SOLUVEIS EM AGUA PRONTAS PARA USO SAO RESISTENTES A LAVAGENS .NA COR: PRETA.	unid.	TINTEX	95,00	3,41	323,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Valor Total: R\$69.177,30 (sessenta e nove mil, cento e setenta e sete reais e trinta centavos)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor global deste contrato é de R\$69.177,30 (sessenta e nove mil, cento e setenta e sete reais e trinta centavos), correspondente ao preço oferecido e a quantidade apresentada, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20(vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, ou seja, liquidação em até 10(dez) dias e pagamento em até 20(vinte) dias, totalizando pagamento em até 30 dias úteis.

3.2. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, sem rasura, o nome da Prefeitura Municipal de Januária, CNPJ nº 21.461.546/0001-10, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorável previsto na referida Lei Complementar.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGÊNCIA

4.1. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais quando solicitado, de forma parcelada, através de Ordem de Fornecimento, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da respectiva ordem de fornecimento. A entrega será de forma parcelada conforme as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais.

4.2. Os bens deverão ser entregues (endereço indicado na ordem de fornecimento), de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre (08:00 a 18:00 horas), sem custos adicionais e em conformidade com a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) 11/05/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2042/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1624

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.122.0027.2104/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NOS CONSELHOS – DIREITOS E CIDADANIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1637

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2106/MANUTEN.DE POLITICAS DA IGUALDADE RACIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1646

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2107/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NA COORD. DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1653

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2108/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1669

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2108/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1670

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1716

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1717

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1718

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1773

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1774

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1775

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.244.0027.2112/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO PBF E CADÚNICO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1856

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.244.0027.2112/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO PBF E CADÚNICO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1857



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1893

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1894

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1895

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2115/MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NO FMAS

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1926

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1501000000

III. Programa de Trabalho: 14.241.0027.2117/MANUTENÇÃO DAS POLITICAS DO IDOSO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1954



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.242.0027.2118/MANUTENÇÃO DAS POLITICAS DE PESSOAS COM DEFICIENCIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1971

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DO ADOLESCENTE - FIA

II. Fontes de Recursos: 1501000000

III. Programa de Trabalho: 14.243.0027.2119/MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NO FUNDO INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1989

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO ESPECIAL DOS DIREITOS DA MULHER

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2120/MANUTENÇÃO DE POLITICAS PUBLICAS – FUNDO DA MULHER

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1996

5.2. Poderão ser incluídas novas dotações por meio de Apostilamento.

6. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DO OBJETO

6.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do contrato, em 11/05/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de correção da Controladoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Solicitar o fornecimento dos objetos em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência do Contrato.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. Dar ciência ao FORNECEDOR/CONTRATADO imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução da entrega e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades nos fornecimentos dos objetos contratado.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Fornecer os materiais, objeto deste procedimento licitatório, em conformidade com a quantidade e qualidade expressamente solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

9.1.1. Em caso de entrega de objetos em desacordo com o solicitado, o fornecedor deverá arcar com os custos concernentes substituições em decorrência de materiais de baixa qualidade, que apresentem avarias em sua embalagem ou conteúdo, ou armazenados de forma imprópria, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 07 (dez) dias corridos contados da notificação.

9.2. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Januária, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à CONTRATADA, sendo também de sua responsabilidade o pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;

9.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Januária/MG, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

9.6. Manter, durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

9.8 - Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.9. Indenizar o Município de Januária por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

9.10. Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.12. 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

9.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.14. 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;

9.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no fornecimento do objeto contratual.

9.16. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

9.19. 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, de 2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Administração;

10.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apuradas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.14. O gestor do contrato 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

10.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

10.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

10.18. O gestor do contrato 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.

10.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.20. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

- a) Moratória de 0,5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% (dez) do valor do Contrato.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro

Januária/MG – CEP 39480-000

CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

16.2. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante nos termos do parágrafo único, do art. 72, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo publicado no quadro de aviso da Prefeitura, órgão oficial de comunicação, publicidade, divulgação do Município de Januária/MG conforme prescreve a Lei Municipal nº 2.322 de 31 de maio de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça comum, Seção Judiciária da Comarca de Januária/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Januária/ MG, 11 de maio de 2026.



Assinado Digitalmente por Monique Campos de Carvalho

Certificado Eletrônico Avançado - MUNICÍPIO DE JANUÁRIA

Monique Campos de Carvalho

Secretária Mun. de Desenvolvimento Social

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA

CNPJ sob o nº: 21.461.546/0001-10

CONTRATANTE

PAPELARIA
SULAMERICANA
LTDA:10670994000107

Assinado de forma digital por
PAPELARIA SULAMERICANA
LTDA:10670994000107
Dados: 2026.05.11 11:47:44 -03'00'

PAPELARIA SULAMERICANA LTDA

CNPJ sob o nº 10.670.994/0001-07

CONTRATADA

Testemunha 1: Ass.: _____ Nome: _____ CPF: _____

Testemunha 2: Ass.: _____ Nome: _____ CPF: _____



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 531/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 531/2026

O **MUNICÍPIO DE JANUÁRIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n. 21.461.546/0001-10, isento de inscrição estadual, com endereço na Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro, Januária/MG, CEP 39.480-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Sra. Monique Campos de Carvalho, nomeada pelo Decreto Municipal nº 5.391 de 02 de janeiro de 2025, doravante denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: **COMERCIAL E PAPELARIA PARAIBA LTDA**
CNPJ: 71.315.964/0001-77
ENDEREÇO: R. DO ATLÉTICO, 514, MARACANÃ MONTES CLAROS - MG
E-MAIL: FREDSON.PAPELARIA@GMAIL.COM
TELEFONE: (38) 3216-0644
REPRESENTANTE: CIDINEI GONCALVES DE FIGUEIREDO
CPF: 854.768.898-68

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material de expediente, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Cód.	Material/Serviço	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
65938	ATLAS GEOGRÁFICO, CAPA DURA, COM 68 PÁGINAS.;	unid.	RIDEEL	5,00	34,90	174,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

65962	BARBANTE COLORIDO 100% ALGODÃO Nº 8 COM APROXIMADAMENTE 610M. COR: AZUL.	rolo	CIRCULO	50,00	17,79	889,50
65970	BOLA DE ISOPOR. MEDIDAS APROXIMADAS: 50MM.	unid.	STYROFORM	500,00	0,50	250,00
65972	BOLA DE ISOPOR. MEDIDAS APROXIMADAS: 150MM.	unid.	STYROFORM	500,00	4,52	2.260,00
65973	BOLA DE ISOPOR. MEDIDAS APROXIMADAS: 200MM.	unid.	STYROFORM	500,00	8,00	4.000,00
65974	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, 100 FOLHAS REMOVÍVEIS, SEM PAUTAS, COR AMARELO, MEDINDO 38MM X 51MM .	bloco	ONDA	500,00	2,28	1.140,00
65976	BOBINA DE PAPEL BRANCO, MEDINDO 57MM X 60M, APROXIMADAMENTE, PARA USO EM CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA.	rolo	REGISPEL	50,00	2,50	125,00
66002	CANETA HIDROCOR COM 12 UNIDADES, GIGANTE.	unid.	ONDA	100,00	3,68	368,00
66010	CARBONO DUPLA FACE – COR PRETA.	unid.	HARDCOPY	20,00	0,30	6,00
66047	DUREX 12 X 30 M, TRANSPARENTE, PACOTE COM 10 ROLOS.	pacote	NASTRO	100,00	7,50	750,00
66067	ESQUADRO COM ESCALA DE 45º, EM POLIESTIRENO.	unid.	MAXCRIL	30,00	1,45	43,50
66099	FICHÁRIO 4 ARGOLAS EM POLIPROPILENO INCOLOR. TAMANHO: C34CM X L 26CM X A34.5CM. UND	unid.	ACP	20,00	17,90	358,00
66113	FITILHO 5 MM X 50 M, FITA PARA EMBALAGEM, ROLO COM 50 METROS. COR: AZUL.	unid.	MACHADO E ZAGO	50,00	1,43	71,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

66137	LACRE NUMERADO – PACOTE COM 100 UNIDADES.	pacote	QUALY	10,00	12,99	129,90
66160	PAPEL ALMACO COM PAUTA, 200X275MM. PACOTE COM 400 UNIDADES.	pacote	MAXIMA	2,00	48,81	97,62
66176	PAPEL CHAMBRIL - FOLHA.	unid.	INTERN.PAPER	400,00	0,60	240,00
66210	PAPEL VERGE 120 G PACOTE COM 50 FOLHAS CORES VARIADAS.	pacote	OFF PAPER	80,00	10,55	844,00
66248	PINCEL ARTÍSTICO, CERDA PÊLO DE PÔNEI, Nº:08, REDONDO, VIROLA DE ALUMÍNIO POLIDO, CABO CURTO EM POLIPROPILENO. ;;	unid.	ONDA	55,00	0,95	52,25
66250	PINCEL ARTÍSTICO, CERDA PÊLO DE PÔNEI, Nº:16, REDONDO, VIROLA DE ALUMÍNIO POLIDO, CABO CURTO EM POLIPROPILENO. ;;	unid.	ONDA	55,00	1,70	93,50
66282	RÉGUA PLÁSTICA DE 30 CM, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA (POLIESTIRENO OU SIMILAR), COLORIDA, COM ESCALA EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, IMPRESSÃO PRECISA E LEGÍVEL. BORDA RETA, ACABAMENTO LISO, EXTREMIDADES ARREDONDADAS. COMPRIMENTO TOTAL DE 30 CM (300 MM). INDICADA PARA USO ESCOLAR OU ADMINISTRATIVO.	unid.	MAXCRIL	45,00	1,05	47,25
66283	SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES COM 8 CHAVEIROS AUTOADESIVO DIMENSOES: 245X95X8.	unid.	MAXCRIL	15,00	15,65	234,75
66284	SUPORTE PARA FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAMANHO GRANDE. COMPATÍVEL COM FITAS DE 12MM, 19 MM E 25MM DE LARGURA.	unid.	CAVIA	10,00	24,01	240,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

66306	TRANSFERIDOR EM ACRÍLICO DE 360º DE 15 CM.	unid.	MAXCRIL	10,00	1,69	16,90
Valor Total: R\$12.432,27 (doze mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e sete centavos)						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor global deste contrato é de R\$12.432,27 (doze mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e sete centavos), correspondente ao preço oferecido e a quantidade apresentada, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20(vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, ou seja, liquidação em até 10(dez) dias e pagamento em até 20(vinte) dias, totalizando pagamento em até 30 dias úteis.

3.2. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, sem rasura, o nome da Prefeitura Municipal de Januária, CNPJ nº 21.461.546/0001-10, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão re- tidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na le- gislação vi- gente.

3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complemen- tar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favo- recido previsto na refe- rida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGÊNCIA

4.1. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais quando solicitado, de forma parcelada, através de Ordem de Fornecimento, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da respectiva ordem de fornecimento. A en- trega será de forma parcelada conforme as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais.

4.2. Os bens deverão ser entregues (endereço indicado na ordem de fornecimento), de segunda a sexta- feira, no horário compreendido entre (08:00 a 18:00 horas), sem custos adicionais e em conformidade com a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados do(a) 20/05/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

4.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2042/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1624

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.122.0027.2104/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NOS CONSELHOS – DIREITOS E CIDADANIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1637

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2106/MANUTEN.DE POLITICAS DA IGUALDADE RACIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1646

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ GABINETE E SECRETARIA GERAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2107/MANUTEN.DAS ATIVIDADES NA COORD. DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1653



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2108/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1669

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2108/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1670

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1716

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1717

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2109/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1718

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1773

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1774

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.245.0027.2110/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1775

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.244.0027.2112/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO PBF E CADÚNICO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1856

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

II.

Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.244.0027.2112/MANUTEN.DOS SERVIÇOS NO BLOCO DE GESTÃO DO PBF E CADÚNICO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1857

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1893

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1660000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1894

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1661000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2113/FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1895

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 08.122.0027.2115/MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NO FMAS

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1926



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1501000000

III. Programa de Trabalho: 14.241.0027.2117/MANUTENÇÃO DAS POLITICAS DO IDOSO

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1954

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.242.0027.2118/MANUTENÇÃO DAS POLITICAS DE PESSOAS COM DEFICIENCIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1971

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DO ADOLESCENTE - FIA

II. Fontes de Recursos: 1501000000

III. Programa de Trabalho: 14.243.0027.2119/MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NO FUNDO INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1989

Gestão/Unidade: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO ESPECIAL DOS DIREITOS DA MULHER

II. Fontes de Recursos: 1500000000

III. Programa de Trabalho: 14.422.0027.2120/MANUTENÇÃO DE POLITICAS PUBLICAS – FUNDO DA MULHER

IV. Elemento de Despesa: 33903000 - MAT. DE CONSUMO

V. Plano Interno – Fichas: 1996

5.2. Poderão ser incluídas novas dotações por meio de Apostilamento.

6. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DO OBJETO

6.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do contrato, em 20/05/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de correção da Controladoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais – ICGJ, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Solicitar o fornecimento dos objetos em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. Dar ciência ao FORNECEDOR/CONTRATADO imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução da entrega e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades nos fornecimentos dos objetos contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Fornecer os materiais, objeto deste procedimento licitatório, em conformidade com a quantidade e qualidade expressamente solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente

9.1.1. Em caso de entrega de objetos em desacordo com o solicitado, o fornecedor deverá arcar com os custos concernentes substituições em decorrência de materiais de baixa qualidade, que apresentem avarias em sua embalagem ou conteúdo, ou armazenados de forma imprópria, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 07 (dez) dias corridos contados da notificação.

9.2. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Januária, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à CONTRATADA, sendo também de sua responsabilidade o pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;

9.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Januária/MG, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

9.6. Manter, durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

9.8. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.9. Indenizar o Município de Januária por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

9.10. Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.12. 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

9.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.14. 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;

9.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no fornecimento do objeto contratual.

9.16. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

9.19. 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, de 2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

- 10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 10.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apuradas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

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.

10.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

10.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

10.18. O gestor do contrato 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.

10.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.20. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

- a) Moratória de 0,5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% (dez) do valor do Contrato.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta nº75, Bairro Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ sob o nº 21.461.546/0001-10

16.2. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante nos termos do parágrafo único, do art. 72, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo publicado no quadro de aviso da Prefeitura, órgão oficial de comunicação, publicidade, divulgação do Município de Januária/MG conforme prescreve a Lei Municipal nº 2.322 de 31 de maio de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça comum, Seção Judiciária da Comarca de Januária/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Januária/ MG, 20 de maio de 2026.



Assinado Digitalmente por Monique Campos de Carvalho

MONIQUE CAMPOS DE CARVALHO
Secretária Mun. de Desenvolvimento Social
MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
CNPJ sob o nº: 21.461.546/0001-10
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por CIDINEI GONCALVES DE FIGUEIREDO:85476889868
CIDINEI GONCALVES DE FIGUEIREDO:
85476889868

COMERCIAL E PAPELARIA PARAIBA LTDA
CNPJ sob o nº 71.315.964/0001-77
CONTRATADA

Testemunha 1: Ass.: _____ Nome: _____ CPF: _____
Testemunha 2: Ass.: _____ Nome: _____ CPF: _____