



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 039/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 02/06/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 02/06/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – <https://ammlicita.org.br/>

DECRETO Nº 055/ 2023 – DE 30 DE MARÇO DE 2023

Pregoeiro Oficial: Denise Alves Alberto

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 039/2025, esclarecimentos.

Telefones: (31) 3627-6961 ou (31) 2010-1318

Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h e de 13h00min às 17h00.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A Gerência de Licitações, realizará na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM LICITA** (<https://ammlicita.org.br/>), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Denise Alves Alberto Pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº **019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Órgão, através do endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br na Plataforma de Licitações AMM LICITA, através do endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e também no prédio sede do Órgão, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 – Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>, bem como, no do Órgão através do site: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1.5 – A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA.**” Conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 – Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.

3.4 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5 – A Participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://ammlicita.org.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise – cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

4.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (**terceiro**) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).

5.3 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.8 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 – Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

6.6 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 – Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema, autenticada no setor ou via correios.

6.10 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 – Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 – Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à adjudicatária.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4.1 – A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.

7.4.2 – É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza, relativos ao objeto desta licitação, no mercado interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

7.5 – O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 – No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 – Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 – Em caso de representação por pessoa física que não seja do quadro societário da empresa, para fins da assinatura de ata e contrato e demais documentos pertencentes ao ato convocatório, deverá apresentar procuração, instrumento público ou qualquer documento que institua o mesmo, com firma reconhecida.

8.1.4 – Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.1.6 – Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

OBS: A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedida a 60 (sessenta) dias**, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 – Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (QUANDO FOR O CASO)
 - a.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - a.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
 - a.4) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional.
- c) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. (definir qual/quais, justificadamente, no caso concreto).
- d) Para os itens 1, 17, 18, 19 e 23, comprovação do registros dos produtos cotados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme dispõe o art. 12da Lei 6.360/1976.

8.4 – Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

Nota 01 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 9.1** – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.1.1** – Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.
- 9.2** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3** – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4** – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** – O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,10 (dez) centavos.
- 9.12** – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 – A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 – A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação

9.29.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6 – Empresas brasileiras;

9.29.7 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.8 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art.8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".

10.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 – Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 – O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 – Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "**chat**".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 – Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 – O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 – Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.3.1 – Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.

11.3.2 – Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.

11.4 – No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

11.5 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 – Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1 – Contiverem vícios insanáveis;

11.6.2 – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

11.6.3 – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.4.1 – A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

11.6.5 – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.6.6 – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 – A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 – Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2 – O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2 – Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 – DO RECURSO

13.1 – Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de 15 (quinze), obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

13.1.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 – A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 – Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

13.5.1 – A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento dos autos.

13.5.2 – O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se tiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para sua admissibilidade.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 – Após a adjudicação do objeto será encaminhado e-mail I aos demais licitantes para que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestem o interesse em integrar o cadastro reserva.

15.2 - Caso convocados, os interessados devem acessar o sistema para declarar seu interesse em integrar o cadastro reserva, comprometendo-se a cotar os preços unitários iguais aos do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame originário, ou aos seus melhores preços ofertados no certame originário.

15.3 - Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante Vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4 – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou nos casos de não assinatura da ata de registro de preços.

15.5 – A apresentação das novas propostas e a análise dos documentos de habilitação, decorrentes da manifestação de interesse em integrar o cadastro reserva, será feita em momento posterior, se houver necessidade de convocar os integrantes do cadastro reserva.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 – O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não há homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 – Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16.4 – Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando – se às penalidades previstas.

16.5 – O prazo previsto nos subitens 16.1. e 16.4. Poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

(CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](http://Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br)), para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7 – Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses a partir da publicação da data de sua assinatura ou da publicação no Diário Oficial dos Municípios e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

18 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

18.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.3 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.4 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18.5 – Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.7 – Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

19 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 – Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

19.1.1 – Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

19.1.8 – Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

19.2 – Das obrigações dos Órgãos Participantes

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

19.2.2 – Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

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

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

19.2.5 – Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

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

19.2.7 – Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

19.2.8 – Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

19.2.8.1 – Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

19.2.9 – Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

19.3 – Das obrigações do Detentor

19.3.1 – Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

19.3.5 – Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

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

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

19.3.7.1 – O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

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

19.3.9 – Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

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

19.3.11 – Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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

19.3.16 – Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

19.3.17 – Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio dos servidores **Silvana Aparecida Costa Silva, Michelle Sipoli Alves, Luiz Ângelo de Souza Alves e Luiz Ricardo F. Ribeiro**, que acompanharam a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

20.2.1 – O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.2.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.2.3 – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº. [14.133](#), de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº. [14.133](#), de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

incorrções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

21 – GESTÃO DO CONTRATO

21.1 – O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2 – 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.

21.3 – As comunicações entre o órgão 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.

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

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

21.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

22 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

22.1 – Recebimento do Objeto:

22.1.1 – O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, acompanhado da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.1.2 – O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

22.2 – Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

22.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante

22.2.2 – Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

22.2.3 – A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

22.2.4 – Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

22.3 – Forma de pagamento

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

22.3.2 – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

22.3.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal nº146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

23 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

23.1.1 – serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.1.2 – 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 a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.1.3 - A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.1.4 - A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

23.1.5 - A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.1.6 - A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.1.7 - A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

d) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.1.8 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.1.9 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.1.10 - em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

23.1.11 - na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.1.12 - serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.1.13 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.1.14 – os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano conforme art. 109 do Decreto Municipal 055/2023.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 55/2023.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021.

26.1.1 - No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

26.1.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.1.3 - O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) razões de interesse público;
- b) cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

27 – DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 27.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 27.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 27.3** – É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 27.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 27.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 27.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 27.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 27.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 27.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 27.10** – A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
- 27.11** – É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 27.12** – A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 27.13** – O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.14** – É vedado ao **LICITANTE** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 27.15** – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).
- 27.16** – Integram o Presente Edital:
- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
 - b) **Anexo II** – Minuta da ARP;
 - c) **Anexo III** – Minuta do Contrato
- 27.17** – Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/> ou www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
- 27.18** – O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 27.19** – No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

27.20 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.21 – Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.22 – É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.23 – O LICITANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.24 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26 – Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3627-6961 – (31)2010-1318 e e-mail: 05licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 14 de Maio de 2025

DE ACORDO:

Alex de Almeida Ferreira Silva
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de Material de Limpeza, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	ÁCIDO PERÁCETICO EM SOLUÇÃO BACTERICIDA: Virucida e fungicida; em apresentação pronta para uso, acompanhado de inibidor de corrosão em sua fórmula. destinado a desinfecção de alto nível em artigos semicríticos em serviço de saúde. Concentração inicial de 0,15% A 0,35%, PH DE 3,5 A 7 e com ação desinfetante em no máximo 10 minutos. Apresentar eficácia comprovada contra pseudomonas aeruginosas, salmonela choleraesuis, Ecoli, clostridium sporogenes, bacilius. A solução devesa estar acondicionada em frasco resistente, que garanta integridade do produto e conforme a praxe do fabricante com ação microbicida, conforme a RDC/ANVISA/MS Nº 700 DE 13/05/2022, Para uso em materiais de inaloterapia e oxigenioterapia, equipamentos endoscópicos como broncoscópios a fibroscópios, endoscópios digestivos e colonoscópios. O produto devesa conter odor leve e não irritativo, ser atóxico, biodegradável, anticorrosivo e não dispor de efeito residual. Devesa possuir compatibilidade com materiais compostos por aço inox, alumínio, polietileno, propileno, PVC, nylon, fibras ópticas, borrachas, silicone e vidro. A atividade (eficácia) devesa ser comprovada através de tiras reagentes. O ganhador do item devesa fornecer fita teste para validação e monitorização da concentração do princípio ativo do produto, sendo fornecida 60 fitas para cada 20 litros de solução(em quantidade suficiente para leitura conforme instrução do fabricante). A solução devesa ser isenta de ácido fosfórico, ácido sulfúrico e ácido nítrico. O produto devesa conter registro junto ao ministério da saúde. O item devesa estar acondicionado em galão de 5 litros.	600	Galão
02	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO: Composição: Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água. Acondicionado em frasco com 1.000 ML. A composição, data de fabricação, prazo de validade, número de registro na ANVISA (MS), número de lote e instruções de uso e de segurança devesão estar impressos na embalagem. Acondicionados em caixa de papelão.	49.000	Unid
03	ÁGUA SANITÁRIA 05 LITROS: Bactericida, acondicionados em caixas de papelão. Embalagem com 05 litros.	2.920	Galão
04	ALCOOL 70% EMBALAGEM: 1 LITRO - ÁLCOOL 70% (P/P): Indicado área uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas(paredes, moveis e pisos)e artigos não criticos. Validade 24 meses. Apresentação: Frasco flip 01 litro top com tampa, para controle de fluxo.	83.000	Litro
05	ALVEJANTE GERMICIDA: Composição: princípio ativo, alcalinizaste, estabilizaste, essência e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio 2,0 - 2,5% p/p (cloro ativo). Acondicionado em frasco com 1.000 ml. A composição, data de fabricação, prazo de validade, número de registro na Anvisa, número de lote e instruções de uso e de segurança devesão estar impressos na	2.800	Litro



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	embalagem.		
06	BALDE DE PLÁSTICO – 10 LITROS – Para uso geral, durável e resistente, fundo e bordas reforçados, durável e resistente com alça, capacidade para 10 litros.	5.930	Unid
07	BALDE DE PLÁSTICO – 20 LITROS: Para uso geral, durável e resistente, fundo e bordas reforçados, durável e resistente com alça, capacidade para 20 litros.	5.930	Unid
08	CARRINHO PARA LIMPEZA ÚMIDA E SECA – Medidas 88 x 30 x 55, respeitando as NR 17 e 32. Sistema de fixação de sacos de lixo através de hastes. A composição do carrinho deve conter o carrinho de limpeza multifuncional, balde espremedor 30 litros, 02 cabos alumínio 1,40 m, hastes americanas, refil de algodão 320G, limpeza úmida, armação Mop 60 cm, refil Mop pó 60 cm, pã pop, placa de sinalizadora (sinaliza que o ambiente deve ser circulado com cuidado e previne acidentes). Medidas 88 x 30 x 55, Carrinho 40 x 40 x 80, balde, Placa /pã refis e cabo.	70	Unid
09	CAVALETE PARA SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO – Com placa sinalizadora dobrável, com alça e impressão em ambos os lados, cor amarelas, material plástico, comprimento do cavalete aberto: 45 cm, largura: 30 cm, altura: 62 cm, indicado para sinalização de alerta em ambientes com piso molhado/escorregadio	230	Unid
10	CERA LÍQUIDA INCOLOR 1 LITRO – Embalagem de 1.000ml. Composição: parafina, carnaúba, dispersão acrílica metalizada, álcool laurílico 6 eu, álcool laurílico 6 eu, alcalinizante, agente formador de filme, fragrância, 1,2 benzotiazolin-3-ona e água.	27.760	Litros
11	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO: Desentupidor borracha para vaso sanitário.	460	Unid
12	DESINFETANTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO 570 ML: Pronto uso, a base de quaternários de amônio de 5ª geração e biguanida, indicado para limpeza e desinfecção em um único procedimento, de superfícies fixas, artigos não críticos e semicríticos do tipo materiais de inaloterapia e assistência a saúde. Formulação sem corante e sem álcool. Não irritante para olhos, mucosas e pele. Apresentação do produto: Frasco com gatilho borrifador espuma/spray de 570 ml	7.500	Unid
13	DESINFETANTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO 5 LITROS: Pronto uso, a base de quaternários de amônio de 5ª geração e biguanida, indicado para limpeza e desinfecção em um único procedimento, de superfícies fixas, artigos não críticos e materiais de inaloterapia e assistência respiratória em estabelecimentos de assistência à saúde. Recomendado para artigos; equipamentos como monitores em lcd, incubadoras, bombas de infusão, transdutores, respiradores e outros; superfícies em geral. Fórmula sem corante e sem álcool. Não irritante para olhos, mucosas e pele. Composição: água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio, cloreto de didecil dimetil amônio, polihexametileno biguanida e tensoativo não-iônico. (validade 24 meses). Apresentação: Galão de 05 litros	44.460	Galão
14	DESINFETANTE - 1 LITRO - DESINFETANTE 1 LITRO: Composição: tensoativo catiônico, tensoativo não iônico, conservante, sequestrante, corantes, fragrâncias (exceto eucalipto e pinho). Acondicionado em frasco com 1000 ml. A composição, data de fabricação, prazo de validade, número de registro na Anvisa, número de lote e instruções de uso e de segurança deverão estar impressos na embalagem.	61.000	Litros



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	Acondicionados em caixa de papelão		
15	- DESINFETANTE - 5 LITROS - DESINFETANTE 5 LITROS: Composição: tensoativo catiônico, tensoativo não iônico, conservante, sequestrante, corantes, fragrâncias (exceto eucalipto e pinho). Acondicionado em frasco com galão de 05 litros. A composição, data de fabricação, prazo de validade, número de registro na Anvisa, número de lote e instruções de uso e de segurança deverão estar impressos na embalagem. Acondicionados em caixa de papelão	1.920	Galão
16	DESODORANTE EM PEDRA: Para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável, caixa com 01 (um) suporte e 01 (um) refil de 30 g. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com registro do responsável técnico, o lote, a data de fabricação, validade e Registro no Ministério da saúde.	3.000	Unid
17	DETERGENTE ENZIMÁTICO: Eficiente para redução de resíduos orgânicos em artigos e instrumentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais. Indicado para limpeza manual e automatizada. Formulação baixa espuma, sendo: água deionizada, álcool isopropílico, mínimo de 7 enzimas, sendo: protease, lipase, amilase, carbohidrase, celulase, peptidase e mananase. Diluição única de 1 ml para cada litro de água, na limpeza manual e automatizada. O produto pode ser utilizado em temperatura ambiente ou temperatura de 40°C a 55°C conforme RDC 55/2012. Deverá apresentar atividade proteolítica mínima de 0,20 up/ml. min e amilolítica de 0,08 ua/ml. min. O produto deverá atender a RDC 55/2012, apresentar laudo de irritabilidade Térmica e ocular da solução pura e diluída, laudo de atividade bacteriostática da solução pura e diluída. Laudo de biodegradabilidade de 100%. (validade 24 meses). Apresentação: frasco dosador de 1 l.	1.250	Frasco
18	- DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML - DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML: Detergente líquido, neutro, concentrado, embalagem de 500 ml, padronizada com tampa dosadora, acondicionado em caixas de papelão, composição: cor caramelo ou transparente, 15% agentes ativos, PH concentrado 7, peso específico 1 a 20 °c., Miscibilidade solúvel em qualquer tipo de água. Acondicionados em caixa de papelão.	92.500	Unid
19	DETERGENTE LÍQUIDO 5 LITROS - DETERGENTE LÍQUIDO 5 LITROS CONCENTRADO: Contendo agentes desengordurantes, removedores, tensoativos e compostos alcalinos de elevada ação de limpeza, com PH entre 11 e 14. Deverá ser isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado. Indicado na remoção de sujeiras de gorduras carbonizadas de forno, coifa, fritadeira e grelhas. Embalado em galão ou bomba de 5 litros. Data de validade: 06 meses a partir da data da entrega. Deverá constar número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da vigilância sanitária. Acondicionados em caixa de papelão.	19.610	Galão
20	ESCOVA PARA LAVAR MAMADEIRA - ESCOVA PARA LAVAR MAMADEIRA: Escova para higienização de mamadeiras: com cerdas em nylon coloridas, macia.	150	Unid
21	- ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS - ESCOVA PARA LAVAR ROUPA: Confeccionada em cabo plástico com cerdas de nylon, formato oval, resistente.	1.000	Unid
22	MOP GIRATÓRIO 3 EM 1 - MOP GIRATÓRIO 3 EM 1: Refil de	390	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	Microfibras: Ideal para diversos tipos de limpeza do dia a dia refil de limpeza pesada: ideal para manchas difíceis e superfície ásperas refil tira pó: Ideal para limpeza seca. Prático, durável, eficiente. Base flexível-Permite alcançar áreas de difícil acesso. Substitui a vassoura, rodo e pano de chão. Tem grande poder de absorção. Pode ser usado em pisos frios, sintéticos ou em madeira. Evita contato com produtos químicos. Cabo telescópico em aço inox. Balde em plástico com alça flexível para facilitar o transporte e manuseio. Capacidade total de 12 litros e uso de 06 litros. Tamanho do cabo aproximadamente 104 a 128 cm. Embalagem deverá conter: 01 balde 26x46x21 cm. 01 esfregão tira pó 128x 16,5 x 16,5 cm. 01 cabo telescópico.		
23	ESPONJA DE AÇO - ESPONJA DE AÇO: Pacote com 08 unidades. Composição: aço-carbono	26.500	Unid
24	ESPONJA DUPLA FACE - ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA: Tipo dupla face, composta de poliuretano e fibra sintética com material abrasivo com função bactericida, medindo 110 x 75 x 79, com formato retangular poliuretano e fibra sintética na cor amarela com verde.	47.000	Unid
25	FLANELA AMARELA 28X48CM - FLANELA AMARELA: Com acabamento, medindo 28 x 48 cm, embaladas individualmente.	15.300	Unid
26	HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% - 5 LITROS - Composto químico para limpeza e desinfecção de superfícies; galão de 5 litros. Devem constar no rótulo: no do registro na Anvisa/ms, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. Validade mínima de 08 meses.	8.000	Galão
27	LIMPA PISO - 5 LITROS - LIMPA PISO 5 LITROS: Galões de 5 litros, para limpeza pesada. Acondicionados em caixa de papelão.	4.350	Galão
28	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL 12 LITROS: Com tampa e pedal, capacidade de 12 litros em plástico resistente, de boa qualidade cor cinza ou preta	2.200	Unid
29	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL 20 LITROS: Em plástico resistente, de boa qualidade, cor preta.	2.300	Unid
30	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL 50 LITROS: Com tampa e pedal, na cor branca, capacidade 50 litros, de boa qualidade.	2.180	Unid
31	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA 100 LITROS: Em plástico resistente, de boa qualidade, capacidade 100 litros, cor branca ou preta.	2.210	Unid
32	LIXEIRA TUBULAR 50 LITROS: Em polietileno roto moldado, material atóxico, na cor branca, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, com todo conjunto de acondicionamento da tampa fabricado em aço inoxidável, capacidade de 20 (vinte) litros, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, deveser fornecida a garantia do produto pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de sua aceitação definitiva.	2.100	Unid
33	LIXEIRA TUBULAR - 100 LITROS - Em polietileno roto moldado, material atóxico, na cor branca, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas, recomendado para alto impacto e baixa temperatura, com todo conjunto de acondicionamento da tampa fabricado em aço inoxidável, capacidade de 100 (cem) litros, pedal fixo na lixeira fabricado em aço inoxidável, deveser fornecida a garantia do produto pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de sua aceitação definitiva.	1.200	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

34	LUVA DE SEGURANÇA TAMANHO P: Cano longo, confeccionada em acrilonitrila carboxilada (látex nitrílico) sem revestimento interno, antiderrapante na palma, dedos e dorso. Espessura: 45 mm; 55 mm; 75 mm.	11.200	Unid
35	LUVA DE SEGURANÇA TAMANHO M: Cano longo, confeccionada em acrilonitrila carboxilada (látex nitrílico) sem revestimento interno, antiderrapante na palma, dedos e dorso. Espessura: 45 mm; 55 mm; 75 mm.	12.700	Unid
36	LUVA DE SEGURANÇA TAMANHO G: Cano longo, confeccionada em acrilonitrila carboxilada (látex nitrílico) sem revestimento interno, antiderrapante na palma, dedos e dorso. Espessura: 45 mm; 55 mm; 75 mm.	12.700	Unid
37	MANGUEIRA PLÁSTICA TRANCADA: 1/2" X 2 mm, rolos com 30 metros, conjunto completo com encaixe para torneira e bico regulador.	750	Unid
38	PÁ PARA LIXO: Plástica, com cabo longo e dobrável para facilitar o armazenamento possuir apoio para firmar a pá com o pé; deixando as duas mãos livres para o manuseio da vassoura.	2.100	Unid
39	PANO DE CHÃO: Branco, duplo, 100% de algodão, alvejado, pré - amaciado, super-resistente, com trama grossa (bem fechada), medindo 79 x 49 cm, que absorva bem qualquer líquido, para uso doméstico. Embalada em saco plástico transparente contendo 01 unidade.	45.000	Unid
40	PANO DE COPA E COZINHA: Composto de 100% algodão alvejado, medindo (47 x 70) cm; com bainha; na cor branca; embalado em saco plástico transparente; sem estampa.	24.500	Unid
41	PANO MICROFIBRA: Sem bordas premium verde 310gr/m ² 40 x 60, pano indicado para limpeza de superfícies, remoção de ceras e produtos, não risca, não pode liberar resíduos, reutilizável, que retem poeira sem riscar a superfície. Sua gramatura macia que permita a sua utilização seja totalmente segura. Características: pano verde; gramatura 310gr/m ² ; tamanho 40x60 cm; pano premi um; pano sem bordas; composição: 80% poliéster; 20% nylon(poliamida).	1.600	Unid
42	PANO MULTIÚSO: Tipo Perfex, antibacteriano, pacote contendo 05 unidades. Tamanho 50 x 30 cm.	1.800	Pacote
43	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 30 M X 10 CM: Papel higiênico, celulose virgem, 30cm x 10 cm, folha dupla, macio, absorvente, branco. alta alvura, picotado texturado (gofrado), com 100% de fibras de celulose, virgem, biodegradável, Papel não reciclado, em rolos de 30 m x10 cm. fardos contendo 16 pacotes com 04 rolos em cada um. o produto devera estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-1/2007, NBR NM-ISO 2470/2001 E	14.400	Fardo
44	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL ROLÃO: Papel higiênico institucional rolão 500 m x 10 cm-pacotes com 08 rolos - característica: folha simples 18 g, luxo, branco, material resistente, 100% celulose virgem. Pacote com 8 rolos de 500 metros cada, excelente maciez e alta absorção. Papel neutro 100% celulose virgem, oferece máxima suavidade e maciez irresistível não causa irritações dérmicas tudo que sua pele merece. Papel higiênico folha simples 18 g.	1.200	Pacote
45	PAPEL TOALHA INTERFOLHA: Não reciclado, alta absorção, maciez, resistência, O papel interfolha possui alto grau de alvura, não deixando resíduos nas mãos, alto poder de absorção, é gofrado, e macio, proporcionando conforto até para os usuários mais exigentes. Com apenas 2 folhas é possível secar as mãos.	111.000	Pacote



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS • Medidas: 20CM de largura X 20CM de comprimento. Medidas do papel Dobrado: 10CM de largura x 20CM de comprimento. • Contém: 2 dobras. • Cor: Branca. Embalagem: Fardo com 1.000 folhas		
46	PASTA SAPONÁCEA ROSA: Embalagem 500 g. (apresentar, o número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da vigilância sanitária).	1.500	Unid
47	PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO: Inox, com capacidade rolão de 500 m; matéria prima aço inox; peso líquido 1.260kg. Acompanha 2 parafusos, 2 buchas e suporte de fixação; dimensões a: 27 cm l: 28 cm; c: 12,5 cm. Garantia 6 meses (para defeito de fabricação)	240	Unid
48	PORTA PAPEL TOALHA:(dispense) para acondicionar papel toalha de 03 dobras de 26x23cm; em material plástico, na cor branca; afixação em parede por meio de parafusos ou de fita adesiva dupla face; Indicado para uso com papéis 500 folhas com 02 dobras(23 cm x 23 cm) ou 250 folhas com 03 dobras(23 cm x 26 cm).visor frontal para quantidade de papel em plástico transparente.	3.300	Unid
49	PULVERIZADOR/BORRIFADOR 500ML: Pulverizador spray, frasco transparente, borrifador com válvula de regulação para off que impede que saia o líquido ao apertar e para spray que ativa o modo borrifador. Uso profissional ou doméstico – identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade – com graduação de quantidade. Especificações: medidas: altura 23 cm (com gatilho), largura 9 cm, profundidade 9 cm, peso 0,048 kg. Capacidade: 500 ml	8.500	Unid
50	RODO DE ALUMÍNIO 80 CM: Rodo de alumínio 80 cm, base de alumínio polido de alta resistência com cabo de alumínio 1,50 cm de boa qualidade.	2.790	Unid
51	RODO DE METAL 40 CM - RODO DE ALUMÍNIO 80 CM : Rodo de alumínio 80 cm, base de alumínio polido de alta resistência com cabo de alumínio 1,50cm de boa qualidade	4.140	Unid
52	SABÃO EM BARRA: 200 gramas; Sabão em barra multi uso: composição: base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal inorgânico e água, testado dermatologicamente, embalagem primaria com 05 unidades, devera constar a data da fabricação de validade, número do lote e o Registro na ANVISA.	15.800	Unid
53	SABÃO EM PÓ 1 QUILO: Devera constituir-se de pó granulado e homogêneo. Apresentar aroma agradável e ser inócuo a pele. Quando misturado em água deverá apresentar boas condições de formação de espuma e completa dissolução. Na decantação não poderão aparecer partículas arenosas ou sólidas, estranhas a sua constituição. Não poderá manchar ou esbranquiçar o corpo sobre o qual for aplicado, bem como não deixar resíduos apos o enxágue, removendo gorduras e manchas. Composição: alquilbenzeno sulfonato de sódio, linear, bentonita sódica, carbonato de sódio, tripolifosfato de sódio, sulfato de sódio, silicato de sódio, 4,4 bis (2 sulfoesteril bifenil dissodico), pigmento azul, enzimas, perfume e água. Contem: tensoativo biodegradável. Embalagem interna: caixinhas de papelão bem vedadas contendo 1 quilo. Externa: caixas de papelão reforçadas, lacradas com 15 unidades de 1 quilo. Validade: 12 meses a partir da data de entrega. Que contenha as informações da composição na embalagem do produto, o número do Registro ou notificação do produto junto ao órgão da ANVISA.	20.000	KG



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

54	SABÃO PASTOSO 2 LITROS: Para limpeza pesada com no mínimo 28% de princípio ativo, com alta performance, PH 8,5 com variação máxima de até 0,5, ponto de pH com diluição de 20 litros na limpeza pesada e até 60 litros na limpeza leve, com odor de pinho, e isento de espessante orgânico (fécula). Embalagem de 02 litros com alça.	31.300	EB
55	SABONETE: Em tablete: Uso adulto, de fragrância suave. O sabonete devesse possuir grande poder espumante, ser cremoso o suficiente para não desenvolver rachadura ao longo do tempo de sua utilização, formar o mínimo de massa gelatinosa que leva ao seu amolecimento precoce e não causar irritabilidade térmica. Embalagem: pacote com 01 unidade de 90 gramas. A embalagem devesse conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	840	Unid
56	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO NEUTRO: Indicado para hifenização da pele, com PH: entre 6,50 a 8,50. Densidade (g/cm ³): 0,900 a 1,100 e viscosidade (cps): maior ou igual a 500. (validade 24 meses). Apresentação: frasco litro flip top com tampa para controle de fluxo. Frasco com 01 litro.	55.200	Litros
57	SABONETE LÍQUIDO SPRAY 500 ML: Erva Doce, com emoliente e fórmula equilibrada para higienização adequada da pele. Apresentar laudo de irritabilidade térmica em humanos (hript). (validade 24 meses). Apresentação: Refil blader spray 500 ml.	6.000	Unid
58	SACO DE LIXO PRETO 50 LITROS - SACO DE LIXO PRETO 50 LITROS: Saco Plástico para acondicionamento de resíduo comum, resistente na cor preto, confeccionado de polietileno com dimensões planas de 63 cm de largura x 80 cm de altura, capacidade nominal de 10 kg e volumétrica de 50 litros de acordo com tabela 1(Classificação para comercialização dos sacos classe I da 9191:2008). Matéria prima: Os sacos para acondicionamento de lixo devem ser confeccionados com resinas termoplásticas, virgem. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características mecânicas e proporcione a opacidades necessárias à aplicação saco com solda lateral continua, homogênea e uniforme. Pacote com 100 unidades. Observação: obrigatório a apresentação de laudo de laboratório credenciado pelo INMETRO, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005.	23.200	CE
59	SACO DE LIXO PRETO 100 LITROS - 75 CM X 105 CM - SACO PLÁSTICO 100 LITROS: Para acondicionamento de resíduo comum, resistente na cor Preto, confeccionado de polietileno com dimensões planas de 75 cm de largura x 105 cm de altura, capacidade nominal de 20 kg e volumétrica de 100 litros de acordo com tabela 1(Classificação para comercialização dos sacos classe I da 9191:2008). Matéria prima: Os sacos para acondicionamento de lixo devem ser confeccionados com resinas termoplásticas, virgem. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características mecânicas e proporcione a opacidades necessárias à aplicação saco com solda lateral continua, homogênea e uniforme. Pacote com 100 unidades. Observação: obrigatório a apresentação de laudo de laboratório	24.600	CE



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	credenciado pelo INMETRO (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005.		
60	- SACO PARA COLETA DE RESÍDUOS DA SAÚDE 50 LITROS - SACO PARA COLETA DE RESÍDUOS DA SAÚDE 50 LITROS - Matéria prima: polietileno virgem de alta densidade; cor: vermelho, com lacre; grupo: acondicionar ou incinerar resíduos (grupo A3); capacidade nominal: 50 litros- 15 kg; dimensões (l x a): 63 cm x 80 cm; apresentação: embalagem 100 um saco com solda lateral, contínua, homogênea e uniforme. Deverá constar em cada saco, individualmente, impressão da simbologia de material infectante para o grupo A3 em uma das faces do saco, estampada a aproximadamente 1/3 acima da base na cor preta; com identificação do fabricante, do responsável técnico, data de validade e do número do lote; o saco de coleta deve atender a legislação atual vigente. Observação: obrigatório a apresentação de laudo de laboratório credenciado pelo INMETRO, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005.	3.000	CE
61	SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO 50 LITROS - SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO 50 LITROS: Para acondicionamento de resíduos comum (domiciliar), resistente de cor branco ou azul; confeccionado de polietileno com dimensões planas de 63 cm largura x80 cm altura, capacidade nominal 10 kg e volumétrica de 50 litros de acordo com a tabela I (classificação para comercialização dos sacos classe I da 9191:2008). Matéria prima os sacos para acondicionamento de lixo devem confeccionados com resinas termoplásticas, virgens. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características mecânicas e proporcione a opacidade necessária a aplicação saco com solda lateral contínua, homogênea e uniforme. pacote com 100 unidades. Observação: obrigatório a apresentação de laudo de laboratório credenciado pelo INMETRO, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005.	3.000	CE
62	SACO PLÁSTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO - 100 LITROS - SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO 100 LITROS: Para acondicionamento de resíduos comum (domiciliar), resistente de cor branco ou azul; confeccionado de polietileno com dimensões planas de 75 cm largura x105 cm altura, capacidade nominal 20 kg e volumétrica de 100 litros de acordo com a tabela I (classificação para comercialização dos sacos classe I da 9191:2008). Matéria prima os sacos para acondicionamento de lixo devem confeccionados com resinas termoplásticas, virgens. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características mecânicas e proporcione a opacidade necessária a aplicação saco com solda lateral contínua, homogênea e uniforme. pacote com 100 unidades. Observação: obrigatório a apresentação de laudo	6.000	CE



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	de laboratório credenciado pelo INMETRO, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005.		
63	SANITIZANTE PARA VEGETAIS: Em pó branco. Composição: Sais alcalinos, carbonatos dicloroisocianurato de sódio.	55	KG
64	VASSOURA EM PELO SINTÉTICO: Características: base retangular; largura 300 mm, cabo em madeira comprimento 110 mm; variação dimensional de +/-5% com ponteira plástica rosqueável. Cabo de madeira deve apresentar ótima resistência e fixação.	3.460	Unid
65	VASSOURA LIMPEZA DE TETO: Vassoura para limpeza de teto, com cerdas resistentes, com cabo de no mínimo 2,0 metros.	500	Unid
66	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO: Cerdas em nylon, cabo de plástico.	1.200	Unid
67	VASSOURA PIAÇAVA: Com cabo de madeira fixado ao taco e este ao corpo através do revestimento com folhas de flandres. Cabo, em madeira resistente e com formato cilíndrico, deverá ser lixado, isento de nós, superfície lisa, sem qualquer forma pontiaguda, tendo ainda a ponta superior arredondada e a outra firmemente presa ao taco; comprimento 120 cm; diâmetro mínimo 2,2 cm; taco em madeira, com furacão central lisa ou roscada para receber o cabo que deverá ficar rigidamente preso, largura 2,5 as 3 cm. Corpo, em madeira com formato trapezoidal adequado para receber os fios de piaçava que deverão ser distribuídos entre este e o taco. Piaçava deverá ser selecionada e beneficiada. Os fios deverão ser contínuos e com rigidez adequada para variação de piso áspero. Não serão aceitos fios provenientes de crina vegetal tingida, altura livre da piaçava (mínimo) 12 cm, medida do leque (aproximada) 25 cm. Flandres litografada ou lisa sem oxidação ou rebarbas, podendo ser pregado ou grampeado. Embalagem: as vassouras deverão vir firmemente amarradas em conjunto de 06 ou 12 unidades, de modo a não se soltarem por ocasião do transporte ou estocagem. Cidadania revestimento: o revestimento do conjunto taco, corpo e piaçava deverá ser feito com folha de flandres litografada ou lisa sem oxidação ou rebarbas, podendo ser pregado ou grampeado. Embalagem: as vassouras deverão vir firmemente amarradas em conjunto de 06 ou 12 unidades, de modo a não se soltarem por ocasião do transporte ou estocarem.	7.400	Unid
68	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL 500 ML: Com o teor alcoólico em peso de no mínimo 70° inpm, neutralizante, espessante, desnaturante e água. Translúcido e isento de material em suspensão, viscosidades (cp): maior ou igual a 8.000, utilizado na limpeza doméstica de vidros, pisos, móveis e azulejos, garantido eficácia e brilho, embalagem plástica, frasco multiuso de 500ml, contendo nome do responsável técnico, nome do fabricante, data de fabricação e validade. Apresentação: frasco de 500ml.	11.000	Unid
69	AMACIANTE DE ROUPAS - 20 LITROS - AMACIANTE 20 LITROS: líquido, bacteriostático com ação desinfetante que atue com 6,0 ml/kg de roupa, contendo na sua composição química: tenso ativa catiônico, alvejante óptico, agente rentabilizante, essências e corante. Com registo no Ministério da Saúde. Embalagem de 20 litros .	200	BA



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

70	CERA LÍQUIDA INCOLOR 5 LITROS: Alto-brilho, para pisos laváveis, embalagem de 05 litros, padronizada, composta de carnaúbas homogênea com até 20% de agentes ativos, acondicionadas em caixas de papelão. Com data de validade de no mínimo 6 meses a partir da emissão da ordem de fornecimento.	200	GL
71	CLORO LIQUIDO - 5 LITROS: Embalagem de 05 litros, padronizada (hipoclorito de sódio com 10 % de teor ativo), acondicionados em caixas de papelão. A composição, data de fabricação, prazo de validade, número de registro na ANVISA, número de lote e instruções de uso e de segurança deverão estar impressos na embalagem.	11.500	Galão
72	DESINFETANTE DE NIVEL INTERMEDIARIO 750ML SPRAY - DESINFETANTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO 750 ML: Á base de hipoclorito de sódio com 1% de cloro ativo (10.000 ppm de cloro ativo) destinado a desinfecção de superfícies fixas, artigos não críticos e para desinfecção de materiais de inaloterapia e assistência respiratória em unidades de saúde. (prazo de validade 12 meses). Apresentação: frasco 750 ml spray	1.000	BO
73	LIMPADOR MULTI USO - 500 ML - Uso doméstico. Aromas diversos. Frasco plástico de 500 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de Registro no Ministério da Saúde.	18.800	Unid
74	LUSTRA MOVEIS: Embalagem com 200 ml. Composição: cera microcristalina, óleo parafínico, silicone, alcalinizantes, espessante, tensoativos não iônico, conservante, solvente alifático, fragrância e água.	1.700	Unid
75	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360ML: Lavanda aerossol - desodorizador de ambiente que deixa sua casa com uma agradável sensação de ar fresco. É de fácil aplicação, deixando qualquer ambiente mais perfumado e aconchegante. Fragrância que dura por até 1 hora.	1.600	Unid
76	SABAO EM BARRA DE COCO - SABÃO DE COCO: Tabletes de 200 gramas, devesa constar a data da fabricação, de validade, número do lote e o Registro na ANVISA	400	Unid
77	SABONETE 10 GRAMAS: Sabonete Em Barra: Hidratante E Espumante, Com Fragrância Agradável, Para Todos Os Tipos De Pele. Embalagem: CAIXA 500 unidades (Com Picote Para Fácil Abertura) EMBALADOS POR UNIDADE De Aproximadamente 10 Gr. Validade 02 Anos.(SERÁ UTILIZADO NOS ACOLHIMENTOS).	20	Caixas
78	SACO DE LIXO PRETO 20 LITROS: Resistente, confeccionado de polietileno, com resinas termoplásticas, virgem, com solda lateral, reta, continua e homogenia, capacidade 20 litros, de material inodoro, com dimensões plana medindo: largura59(+/-2) x 62 cm (+/-2) capacidade nominal 6 kg (baseado na tabela de classificação Ida 9191/2008 da ABNT) utilizado para resíduo comum. Embalado em pacote de 100 unidades individual, não podendo ser picotado. Observação: obrigatório a apresentação de laudo de laboratório credenciado pelo INMETRO contendo a massa media que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008, NBR 7500, NBR13056, NBR 14474, NR 32, RDC 22/2018, Resolução do Conama 358/2005	22.000	CE
79	DISPENSER SABONETEIRA LIQUIDA OU ÁLCOOL EM GEL 800 ML - Com reservatório branco - dispensador para sabonete líquido	5.100	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	ou álcool, confeccionado em polipropileno, super-resistente. Possui visor frontal para indicar o nível do produto, facilitando a reposição. Fechamento híbrido, com abertura com chave ou manual. Especificações: medidas aproximadas (largura x comprimento x altura): 12 x 12 x 26 cm; capacidade: 800 ml; reservatório com tampa: sim; itens inclusos: 01 saboneteira com reservatório.		
80	ÁLCOOL TEOR 92,8º - ÁLCOOL 92,8% (P/P): Indicado área uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas (paredes, móveis e pisos) e artigos não críticos. Validade 24 meses. Apresentação: Frasco flip 01 litro top com tampa, para controle de fluxo.	2.000	Frasco
81	DETERGENTE CONCENTRADO NEUTRO HOSPITALAR - DETERGENTE HOSPITALAR / NEUTRO BIODEGRADÁVEL: Concentrado, para diluição, multiuso, sem perfume, para pisos, superfícies e limpeza pesada em serviços de saúde, preparado com tensoativo aniônico biodegradável, conforme composições descritas abaixo: componente ativo / tensoativo aniônico (linear alquilbenzeno sulfonato de sódio), glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, corantes e veículo apresentação em embalagens de 5 litros com diluidor automático. Embalagem com dados de identificação, procedência e validade mínima de 6 meses e estar em conformidade com as seguintes normatizações e legislação: lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976; portaria 327 de julho de 1997; RDC 184 de 22 de outubro de 2001; RDC 59 de dezembro de 2010	200	Galão
82	FLANELA BRANCA: Com acabamento, medindo 60 X 40 Cm, embaladas individualmente.	3.000	Unid
83	RODO DE PLÁSTICO 40 CM: Com cepa em pp, medidas comp x larg x alt 40cm x 2,8cm tubular x 5cm na rosca (obs: podendo ter uma variação máxima nas medidas de 1,5cm). Borracha eva dupla medindo fora da base 3cm x 0,50cm cada, conforme especificações do termo de referência.	400	Unid
84	VASSOURA EM PÊLO ANIMAL: Pêlo de animal, cabo de madeira 1,50m, tamanho médio.	200	Unid

1.2. O(s) bem(ns) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo bem(ns) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 128, de 2022.

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

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como no Decreto Municipal nº 55, de 2023.

1.4.2. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a Contratação, para a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

5.1.1. O prazo máximo de entrega do(s) bem(ns) é de 05 (Cinco) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

5.1.3. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste TR, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

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

5.1.4.1. Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Ribeirão das Neves, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

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

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

5.1.5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

5.1.6. Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

5.1.7. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

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

5.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

5.2.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo período restante.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos/bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do(s) bem(ns) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) bem(ns) das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar bem(ns) equivalente(s), de especificação igual ou superior ao(s) anteriormente fornecido(s), para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do(s) bem(ns) ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do(s) bem(ns).

5.2.10. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.11. A garantia legal ou contratual do(s) bem(ns) tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.12 O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

a) Secretaria Municipal de Administração - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, E-mail: almojarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação - Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 – Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. E-mail: compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970;

c) Secretaria Municipal de Saúde – Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento, E-mail: sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. E-mail: gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br – Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971.

6. GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 6.1. O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

- 7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, acompanhado da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

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

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal nº146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Menor preço por item

Maior desconto

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11476 de 6 de abril de 2023.

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 17 de outubro de 2022.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

8.4.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do valor da proposta.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (QUANDO FOR O CASO)

8.5.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

8.5.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional.

8.5.3. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. (definir qual/quais, justificadamente, no caso concreto).

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

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

8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;

8.6.1.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);

8.6.1.3.1. No caso da marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

8.6.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

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

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

9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

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

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

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

9.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

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

9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

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

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

9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

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

9.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

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

9.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

9.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

9.3. Das obrigações do Detentor

9.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

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

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

9.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

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

9.3.7.1. O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

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

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

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

9.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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

9.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

9.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 55, de 2023 sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso tendo em vista que será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06.003-SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO

04.122.101.2182 3.3.90.30 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO

FICHA:169

MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:1.500.000.0000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

07.01.08.422.101.2662 – 33.90.30/Ficha 226 – Fonte 1.500.000.0000

07.01.08.422.104.2812 – 33.90.30/Ficha 241 – Fonte 1.710.000.0000

07.01.08.422.104.2813 – 33.90.30/Ficha 249 – Fonte 1.500.000.0000

07.02.08.243.104.2853 – 33.90.30/Ficha 269 – Fonte 1.660.000.0000

07.02.08.243.104.2240 – 33.90.30/Ficha 315 – Fonte 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.105.2400 – 3.3.90.30/Ficha 659 – Fonte 1.621.000.0000

10.301..105.2827 – 3.3.90.30/Ficha 612 – Fonte 1.600.000.0000

10.301.105.2402 – 3.3.90.30/Ficha 596 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2399 – 3.3.90.30/Ficha 630 – Fonte 1.621.000.0000

10.122.105.2847 – 3.3.90.30/Ficha 800 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2763 – 3.3.90.30/Ficha 724 – Fonte 1.621.000.0000

10.302.105.2661 – 3.3.90.30/Ficha 714 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2626 – 3.3.90.30/Ficha 886 – Fonte 1.600.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

08.002.12.122.101.2.218-Manutenção da Superintendência Administrativa - Educação

3.3.90.30.00.00.00.00 -



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Ficha: 393	Material de Consumo
FONTE: 1.500.000.1001-Recursos Não Vinculados de Impostos	

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade, demonstradas para habilitação.

13.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria de Administração

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

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação,

Secretaria Municipal de Saúde,

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

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

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

13.4.2. Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.

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

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 75 do Decreto Municipal nº 55, de 2023.

13.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

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

14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2. As entidades da administração municipal indireta e as entidades vinculadas ou controladas pelo Poder Executivo não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

14.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

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

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gestores e fiscais das secretarias contratantes:

Ribeirão das Neves, 02 de Abril de 2025

Silvana Aparecida Costa Silva
Gerência Almoxarifado Central

Adriano Pêgo Rodrigues
Superintendente de Logística e Patrimônio

Michelle Sipoli Alves
Almoxarifado SMDSC

Tânia Regina de Abreu Silva
Superintendente de Planejamento e Gestão

Luiz Ângelo de Souza Alves
Assistente Administrativo/SMED

Cristóvão de Oliveira Abreu
Superintendente de Projetos/SMED

Luís Ricardo F. Ribeiro
Almoxarifado- SEMSA

Renato Luiz Martins de Souza
Superintendente de Apoio, Logística e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

ADJUDICANTE : _____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ADJUDICANTE**.

ADJUDICATÁRIA : _____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** _____, **INSTITUCIONAL:**
_____, doravante
denominada **ADJUDICATÁRIA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2025**, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do **Processo Administrativo N. 039/2025**, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 039/2025, seus anexos, a proposta da **ADJUDICATÁRIA** datada em _____ de _____ de 20____, e os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 039/2025.

2.2 – A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº 039/2025**, seus anexos, a proposta da **ADJUDICATÁRIA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no **Pregão Eletrônico nº. 039/2025**.

2.2 – A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 – Conforme proposta final da empresa contratada do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

3.2 – No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
06.003-SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO	
04.122.101.2182 3.3.90.30 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO	
FICHA:169	MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:1.500.000.0000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	
07.01.08.422.101.2662 – 33.90.30/Ficha 226 – Fonte 1.500.000.0000	
07.01.08.422.104.2812 – 33.90.30/Ficha 241 – Fonte 1.710.000.0000	
07.01.08.422.104.2813 – 33.90.30/Ficha 249 – Fonte 1.500.000.0000	
07.02.08.243.104.2853 – 33.90.30/Ficha 269 – Fonte 1.660.000.0000	



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

07.02.08.243.104.2240 – 33.90.30/Ficha 315 – Fonte 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.105.2400 – 3.3.90.30/Ficha 659 – Fonte 1.621.000.0000

10.301..105.2827 – 3.3.90.30/Ficha 612 – Fonte 1.600.000.0000

10.301.105.2402 – 3.3.90.30/Ficha 596 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2399 – 3.3.90.30/Ficha 630 – Fonte 1.621.000.0000

10.122.105.2847 – 3.3.90.30/Ficha 800 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2763 – 3.3.90.30/Ficha 724 – Fonte 1.621.000.0000

10.302.105.2661 – 3.3.90.30/Ficha 714 – Fonte 1.600.000.0000

10.302.105.2626 – 3.3.90.30/Ficha 886 – Fonte 1.600.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

08.002.12.122.101.2.218-Manutenção da Superintendência Administrativa - Educação

3.3.90.30.00.00.00.00 -

Ficha: 393

Material de Consumo

FONTE: 1.500.000.1001-Recursos Não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Forma de fornecimento e condições de entrega

5.1.1 – O prazo máximo de entrega do(s) bem(ns) é de 05 (Cinco) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

5.1.3 – As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste TR, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.4 – Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo da Ata de Registro de Preços, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.4.1 – Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério do Órgão Gerenciador, dentro do Município de Ribeirão das Neves, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.1.5 – O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

designados para a entrega.

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

5.1.5.2 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

5.1.6 – Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

5.1.7 – É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

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

5.2 – Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

5.2.1.1 – Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo período restante.

5.2.2 – A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos/bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria **ADJUDICATÁRIA**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.6 – Uma vez notificado, a **ADJUDICATÁRIA** realizará a reparação ou substituição do(s) bem(ns) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) bem(ns) das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7 – O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do **Adjudicatária**, aceita pelo **Adjudicante**.

5.2.8 – Na hipótese do subitem acima, a **ADJUDICATÁRIA** deverá disponibilizar bem(ns) equivalente(s), de especificação igual ou superior ao(s) anteriormente fornecido(s), para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do **Adjudicante** ou a apresentação de justificativas pela **Adjudicatária**, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do(s) bem(ns) ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do(s) bem(ns).



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.2.10 – O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da **Adjudicatária**.

5.2.11 – A garantia legal ou contratual do(s) bem(ns) tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.12 – O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

a) Secretaria Municipal de Administração – Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, E-mail: almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação – Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 – Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. E-mail: compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970;

c) Secretaria Municipal de Saúde – Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento, E-mail: sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br – Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. E-mail: gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br – Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses a partir da publicação da data de sua assinatura ou da publicação no Diário Oficial dos Municípios e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

7.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.3 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.4 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

7.5 – Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.7 – Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

7.8 – Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal, conforme art.33 do Decreto Federal 11.462/23.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 – Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

8.1.1 – Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

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

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

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

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

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

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

8.1.8 – Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

8.2 – Das obrigações dos Órgãos Participantes

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

8.2.2 – Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

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

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

8.2.5 – Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

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

8.2.7 – Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.2.8 – Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

8.2.8.1 – Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

8.2.9 – Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

8.3 – Das obrigações do Detentor

8.3.1 – Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

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

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

8.3.4 – Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

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

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

8.3.6.1 – O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

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

8.3.8 – Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

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

8.3.10 – Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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

8.3.15 – Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

8.3.16 – Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **Adjudicante**, por intermédio dos servidores _____ que acompanharam a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2.1 – O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.2.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.2.3 – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº. [14.133](#), de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº. [14.133](#), de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO DO CONTRATO

10.1 – O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

10.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1-Recebimento do Objeto:

11.1.1 – O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, acompanhado da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 – O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

11.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

11.2 – Prazo de pagamento

11.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante

11.2.2 – Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

11.2.3 – A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

11.2.4 – Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

11.3 – Forma de pagamento

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

11.3.2 – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

11.3.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal nº146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

13.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **Adjudicatária** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.1.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.2 – 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.1.3 - A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.4 – A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

14.1.5 - A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.1.6 - A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1.7 – A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

d) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.1.8 – Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.1.9 – A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.1.10 – Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.1.11 – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.1.12 – Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.1.13 – A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.14 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 – Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2 – Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

§1º – O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 – O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 – Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Ribeirão das Neves - MG, _____ de _____ 2025.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARLA DE SOUZA GUIMARÃES NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE: _____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro _____,
na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** _____, **INSTITUCIONAL:**
_____, doravante
denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **039/2025**, modalidade **Pregão Eletrônico nº.039/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. **039/2025**, Pregão Eletrônico nº **039/2025** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$**. _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

3.1 – O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1-Recebimento do Objeto:

4.1.1 – O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, acompanhado da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.1.2 – O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

4.2 – Prazo de pagamento

4.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante

4.2.2 – Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

4.2.3 – A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

4.2.4 – Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

4.3 – Forma de pagamento

4.3.1 – O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

4.3.2 – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

4.3.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal nº146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1 DO REAJUSTE

5.1.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE ou IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

5.2. DA REVISÃO

5.2.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

5.2.2. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
06.003-SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO	
04.122.101.2182 3.3.90.30 – MANUTENÇÃO DA SUP. DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO	
FICHA:169	MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:1.500.000.0000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	
07.01.08.422.101.2662 – 33.90.30/Ficha 226 – Fonte 1.500.000.0000	
07.01.08.422.104.2812 – 33.90.30/Ficha 241 – Fonte 1.710.000.0000	



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

07.01.08.422.104.2813 – 33.90.30/Ficha 249 – Fonte 1.500.000.0000
07.02.08.243.104.2853 – 33.90.30/Ficha 269 – Fonte 1.660.000.0000
07.02.08.243.104.2240 – 33.90.30/Ficha 315 – Fonte 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.105.2400 – 3.3.90.30/Ficha 659 – Fonte 1.621.000.0000
10.301..105.2827 – 3.3.90.30/Ficha 612 – Fonte 1.600.000.0000
10.301.105.2402 – 3.3.90.30/Ficha 596 – Fonte 1.600.000.0000
10.302.105.2399 – 3.3.90.30/Ficha 630 – Fonte 1.621.000.0000
10.122.105.2847 – 3.3.90.30/Ficha 800 – Fonte 1.600.000.0000
10.302.105.2763 – 3.3.90.30/Ficha 724 – Fonte 1.621.000.0000
10.302.105.2661 – 3.3.90.30/Ficha 714 – Fonte 1.600.000.0000
10.302.105.2626 – 3.3.90.30/Ficha 886 – Fonte 1.600.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
08.002.12.122.101.2.218-Manutenção da Superintendência Administrativa - Educação	
3.3.90.30.00.00.00.00 -	
Ficha: 393	Material de Consumo
FONTE: 1.500.000.1001-Recursos Não Vinculados de Impostos	

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 – Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

7.1.1 – Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

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

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

7.1.4 – Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

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

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

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

7.1.8 – Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

7.2 – Das obrigações dos Órgãos Participantes

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

7.2.2 – Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

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

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

7.2.5 – Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

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

7.2.7 – Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

7.2.8 – Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

7.2.8.1 – Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

7.2.9 – Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

7.3 – Das obrigações do Detentor

7.3.1 – Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

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

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

7.3.4 – Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

7.3.6.1 – O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

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

7.3.8 – Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

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

7.3.10 – Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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

7.3.15 – Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

7.3.16 – Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio dos servidores _____ que acompanharam a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2.1 – O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.2.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.2.3 – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO DO CONTRATO

9.1 – O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

9.2 – 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.

9.3 – As comunicações entre o órgão 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.

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

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

9.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

10.2 – Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.1.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.2 – 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3 - A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.4 – A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

11.1.5 - A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.1.6 - A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.1.7 – A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
- d) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.1.8 – Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.1.9 – A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.1.10 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.1.11 – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.1.12 – Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.1.13 – A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.1.14 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO

12.1 – A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº.055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2025, Processo Licitatório nº. 039/2025.

13.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves /Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Ribeirão das Neves - MG, _____ de _____ 2025.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS



**PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO DAS NEVES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARLA DE SOUZA GUIMARÃES NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR