



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2025

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 RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13KG E 45KG E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES VAZIOS DE CILINDROS P13KG E P45KG, PARA MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM ENTREGA PONTO A PONTO, CONFORME MAPA DE DISTRIBUIÇÃO FORNECIDO PELA CONTRATANTE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

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 RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13KG E 45KG E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES VAZIOS DE CILINDROS P13KG E P45KG, PARA MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM ENTREGA PONTO A PONTO, CONFORME MAPA DE DISTRIBUIÇÃO FORNECIDO PELA CONTRATANTE.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Esporte e Cultura; Secretaria Municipal de Governo e Relacionamento com o Cidadão; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Obras; Secretaria Municipal de Planejamento e urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Segurança Trânsito e Transportes.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 19/01/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 05/01/2026 – 17:00hrs até 19/01/2026 Às 08:59 hrs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/01/2026 às 09:00

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

Agente de Contratação: Denise Alves Alberto

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 043/2025, esclarecimentos.

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

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

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 da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, 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 da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, 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 site da Prefeitura Municipal através do site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

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 RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13KG E 45KG E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES VAZIOS DE CILINDROS P13KG E P45KG, PARA MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM ENTREGA PONTO A PONTO, CONFORME MAPA DE DISTRIBUIÇÃO FORNECIDO PELA CONTRATANTE”** conforme especificações constantes na planilha no termo de referência anexo 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;

3.2.9.1 – Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



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.

3.6. Para fins de atendimento aos termos da Lei Complementar 147/2014, a participação das empresas interessadas será feita da seguinte maneira:

- a) Cota Principal item(s): 1 e 3 aos interessados que atendam aos requisitos do edital;
- b) Cota reservada item (s): 2 e 4, as empresas enquadradas como Microempresas - ME , Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI , nos termos do artigo 3º e 18º – E ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, sem prejuízo de sua participação na cota principal;
- c) Cota exclusiva item(s): 5 e 6
 - c.1) Se a mesma empresa vencer a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - c.2) Não havendo vencedor enquadrado como ME, EPP ou MEI nos itens de cota reservada / exclusiva, estes poderão ser adjudicados às empresas que não se enquadram como ME, EPP ou MEI , desde que apresentem propostas para estes itens.
 - c.3) No início das disputas do (s) itens de cota reservada/exclusiva, será informado aos licitantes que as Empresas que não se enquadrarem como ME, EPP ou MEI , que cadastraram propostas nestes itens , se vencerem a disputa , serão inabilitadas se houver nas outras colocações empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI

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.

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



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

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 conduta 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

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.

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 contratada.

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 quaisquer naturezas relativas ao objeto desta licitação, nos mercados internos 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 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.1.3 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), definidas respectivamente nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, interessados 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 n.º 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse a validade, desde que, em vigor, ou quando não declarada a sua validade pelo emitente, expedida até 60 (sessenta) dias, da data designada para apresentação das propostas.

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;

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](#).

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

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.

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

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 Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- 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.ç** 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.** Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos de natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação.
 - a.1) Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações; estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.
 - a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b)** Apresentação do documento que comprove que o licitante é autorizado pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP a comercializar o objeto licitado.

8.4 – RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICO FINANCEIRO:

- 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.

8.5 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.5.1 – As ME e EPP deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.5.2 – 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,



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

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. 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.

8.5.2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO(A), para a regularização da documentação fiscal.

8.5.3 – A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

8.5.4 – Para fins do subitem 8.5.2.1 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.5.5 - A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei federal nº 14.133/21 e da multa indicada no subitem 25.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para revogação.

8.6 – Deverão as ME e EPP **apresentar declaração** em observância do limite constante na Lei Federal 14.133/2021, art. 4º, § 1º § 2º e Decreto 8.538/2015, art. 13, § 2º para aplicar o regime diferenciado (a ME/EPP só poderá usufruir do tratamento diferenciado se a soma dos valores de seus contratos celebrados com a Administração Pública no ano calendário da licitação não ultrapassar R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos).

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

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.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

- 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\$ 0,50 (CINQUENTA 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 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 – Licitantes 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 – Licitantes brasileiras;

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

9.29.8 – Licitantes 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 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, 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.

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 – A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) Modalidade e número da licitação;
- c) Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);
- d) No caso da marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
- e) Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- f) 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.
- g) o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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, 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

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 da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados caso haja.

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 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 Licitare 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 (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](https://www.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.

18.8 – 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.

19 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 – Das obrigações da contratante

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.

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.

19.3 – 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.

19.3.2 – Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

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.

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.

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

19.3.9 – 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.

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

19.3.11 – 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.

19.3.12 – 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.

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

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



19.3.15 –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.

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

19.3.17 –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.

19.3.18 –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 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.

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 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 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.

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 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 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.

20.3 – GESTÃO DO CONTRATO

20.3.1 – 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.

20.3.2 – 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.

20.3.3 – 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.

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

20.3.5 – 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.

20.3.6 – 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.

20.3.7 – Para a fiscalização do contrato, oriundo deste procedimento ficam designados os servidores:

20.3.8 – Gestor: Cristóvão de Oliveira Abreu – cpf nº. 013.616.616-40 – Matrícula nº. 512391 – E-mail: sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br – (31) 3625-6258.

20.3.9 – Fiscal técnico: Luiz Ângelo de Souza Alves – cpf nº. 922.355.576-00 – Matrícula nº. 17.513 – E-mail: almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br – (31) 3627.5418.6.

20.3.10 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

20.3.11 – VERIFICAÇÕES NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

- Estoque em área ventilada, longe de fontes de calor e com piso antifaísca.
- Sinalização de risco (placas de "Inflamável" e "Proibido Fumar").
- Extintores de incêndio (tipo PQS ou CO₂) e kit de emergência.



d) Botijões armazenados em pé, sem empilhamento excessivo.

20.3.12 – FISCALIZAÇÃO DURANTE A RECARGA/ENTREGA

a) Peso do botijão: Conferir se está conforme o especificado (ex.: 13 kg + tolerância de 150 g).

b) Integridade do cilindro:

- b.1 Sem amassados, corrosão ou vazamentos.
- b.2 Válvula e lacre intactos.
- b.3 Selo do INMETRO visível e válido

c) Transporte:

- c.1 Veículo com ventilação adequada e kit de emergência.
- c.2 Cilindros fixados para evitar tombamentos.

20.3.13 – AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADES

- a) Registrar não conformidades em relatório (com fotos, se possível).
- b) Notificar o fornecedor para correção imediata (ex.: troca de botijão fora do peso).
- c) Aplicar penalidades previstas no contrato (multas, suspensão).

20.3.14 – PERIODICIDADE

a) Rotina: Fiscalizar **5% a 10% dos lotes** mensalmente.

Extraordinária: Sempre que houver

21. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1 – Recebimento do Objeto:

21.1.1 – O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a 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.

21.1.2 – 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da 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

21.1.4 – 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.

21.1.5 – 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.

21.1.6 – 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.

21.2 – Prazo de pagamento

21.2.1 – 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.

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

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



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

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

21.3 – Forma de pagamento

21.3.1 – 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.

21.3.2 – 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.

21.3.3 – 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.

21.4 – A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE	FICHA
SMED EDUCAÇÃO	08.002.12.122.101.2218 – Manutenção da Superintendência Administrativa Educação – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo	1.500.000.10 01	393
	08.002.12.122.101.2218 – Manutenção Superintendência Administrativa – Educação – 44.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.10 01	401
SEMAD ADMINISTRAÇÃO	06.033.04.122.101.2182 – Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio-3.3.90.30– Material Consumo	1.500.000.00 00	169
	06.003.04.122.101.2182– Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio–4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.00 00	172
SMDSC DESENVOL VIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	07.001.08.422.101.2662 - Manut. As. Especial Sec. Mun. Desenvolv. Social - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.00 00	206
	07.001.08.422.104.2812 - Centro de Referência da Mulher Nevensense - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.00 00	219
	07.001.08.422.104.2813 -	1.500.000.00	



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2025-2028

	Conselhos Tutelares - 3.3.90.30 - Material de Consumo	00	229
	07.002.08.245.104.2253 - Manut. do Serviço de Proteção Social Especial - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.600.000.0000	329
	07.002.08.122.101.2852 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - 4.4.90.52 - Equipamento Material Permanente	1.500.000.0000	256
	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SEMEC ESPORTES E CULTURA	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SMMADS MEIO AMBIENTE	13.001 18.122.101.2798 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	964
	13.001 18.122.101.2798 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente	1.501.000.0000	973
SMO OBRAS	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	477
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	482
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	494
	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	481
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	486
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	500
SEMPUR PLANEJAMENTO	11.001.04.127.108.2797 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	936
SEMSA SAÚDE	SAPPP: Odonto: Portaria GM/ms 3493/2024	1.600.000.0000	596
	HSJT: Recurso Próprio	1.500.000.1002	886 e 895
	SAER: 10.006.10.302.105.2622 - 3.3.90.30 10.006.10.302.105.2763	1.500.000.1002 1.621.000.0000	707 724



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
 Administração 2025-2028

	- 3.3.90.30 10.006.10.302.105.2661 - 3.3.90.30	1.500.000.1002	714
	SUPALP: 10.008.10.122.101.2845 - 3.3.90.30	1.500.000.1002	770
	SUE: Transporte Sanitário: 2.400.3.1.90.04 Upas: 2.401.3.3.90.30 SAD: 2.640.3.3.90.30	1.500.000.1002 1.621.000.0000 1.621.000.0000	649 659 676
	SVPS: 10.009.10.305.105.2438 - 3.3.90.30 10.009.10.304.105.2408 - 3.3.90.30 10.009.10.305.105.2407 - 3.3.90.30 10.009.10.305.105.2410 - 3.3.90.30	1.600.000.0000 1.600.000.0000 1.600.000.0000 1.600.000.0000	855 807 826 844
SMUG GOVERNO	14.001.06.122.101.2270 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	996
SMSTT SEGURANÇA E TRÂNSITO	14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061
	14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061

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

22 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 – Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



22.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – 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;

II – 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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.



§ 9º 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 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 – 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

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 – 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.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – 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.

25.1.1 – 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.

25.1.2 – 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.

25.2 – 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.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 – 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.

26.3 – 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.

26.4 – 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.

26.5 – 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

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.



26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8 – 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.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 – 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.

26.11 – É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12 – 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.

26.13 – O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá releva 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.

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15 – 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/>).

26.16 – Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Minuta da ARP;

c) Anexo III – Minuta do Contrato

26.17 – 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

26.18 – 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.

26.19 – No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.20 – 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.

26.21 – 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.

26.22 – 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.

26.23 – O **CONTRATANTE** 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.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

26.24 – 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.

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26 – 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: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 09 de Maio de 2025

DE ACORDO:

Alex de Almeida Ferreira Silva
Secretário Municipal de Administração

VERÔNICA TRINDADE GUIMARÃES ALVES DIAS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÕES Nº _____/20_____

a) **UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIAS MUNICIPAIS DE RIBEIRÃO DAS NEVES

a. ÓRGÃOS:

- i. Secretaria Municipal de Administração;
- ii. Secretaria Municipal de Educação;
- iii. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- iv. Secretaria Municipal de Esporte e Cultura;
- v. Secretaria Municipal de Governo e Relacionamento com o Cidadão;
- vi. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- vii. Secretaria Municipal de Obras;
- viii. Secretaria Municipal de Planejamento e urbanismo;
- ix. Secretaria Municipal de Saúde;
- x. Secretaria Municipal de Segurança Trânsito e Transportes

b) **RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:** Gestores e Fiscais de contrato, conforme item 1 do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

c) OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a recarga de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13Kg e 45Kg e aquisição de vasilhames vazios de cilindros P13kg e P45kg, para manutenção dos diversos segmentos da Administração Municipal, com entrega ponto a ponto, conforme mapa de distribuição fornecido pela contratante.

RECARGA DE GÁS GLP 13 E GLP 45				
Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 13 kg, retornável;	3.294		



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2025-2028

2.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 45 kg, retornável;	1.625		
3.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 13 kg, retornável, para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	1.098		
4.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 45 kg, retornável, para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	542		

VASILHAMES PARA GÁS – GLP13 E GLP 45 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP				
5.	Vasilhame para gás - GLP-P13 - Botijões vazios confeccionados em metal, resistente a impacto e com capacidade de 13KG, para acondicionamento de gás de cozinha GLP. para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	120		
6.	Vasilhame para gás - GLP-P45 - Botijões vazios confeccionados em metal, resistente a impacto e com capacidade de 45KG, para acondicionamento de gás de cozinha GLP- (vasilhame). para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	54		

SECRETARIAS	Cargas de gás de cozinha (GLP); botijões de 13 kg	Cargas de gás de cozinha	Vasilham e para gás - GLP-P13	Vasilhame para gás - GLP-P45
--------------------	--	---	--	---



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2025-2028

		(GLP); botijões de 45 kg		
SMDSC	165	0	20	0
SMED	3000	2000	30	40
SEMSA	736	157	30	12
SEMAD	150	0	20	0
SMUG	55	0	3	0
SEMEC	30	0	0	0
SMO	84	0	3	0
SMSTT	150	0	10	0
SEMLUR	12	0	2	0
SMMADS	10	10	2	2
TOTAL	4.392	2.167	120	54

3.2. Os bens objeto desta contratação, não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 128, de 2022.

3.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

d) Da Contratação:

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

a. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

c. A ARP, se necessário, será reajustada mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data da proposta, tendo como base a variação do Índice IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

d. O fornecimento de GLP configura contratação de maior porte, que envolve não apenas a entrega de produto, mas também a observância de rígidos requisitos de logística, segurança e licenciamento.



- e. Nos termos da Resolução ANP nº 51/2016, que dispõe sobre as atividades de revenda de GLP:
 - i. Art. 4º: a atividade de revenda de GLP somente poderá ser exercida por pessoa jurídica constituída no país, autorizada pela ANP.
- ii. Art. 6º: é vedado o exercício da atividade de revenda de GLP por pessoa física não inscrita como pessoa jurídica.
- f. Diante disso, embora a lei geral de licitações não vede, em tese, a participação de pessoas físicas, a regulamentação setorial da ANP expressamente restringe o fornecimento de GLP a pessoas jurídicas autorizadas, o que afasta a possibilidade de habilitação de pessoa física no presente certame.

I. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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

- a. Justifica-se a contratação e seu quantitativo, bem como a utilização do Sistema Registro de Preços da seguinte forma:
- b. FORMA DE CONTRATAÇÃO: Justifica-se a realização por pregão eletrônico para a recarga de botijões de GLP e aquisição de vasilhames, em virtude da natureza padronizável do serviço e da necessidade de garantir o melhor preço mediante competição entre fornecedores.
- c. QUANTITATIVO: O quantitativo estimado, conforme Item 01, tem por base no consumo médio histórico e na projeção de demanda das unidades atendidas.
- d. Opta-se pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), visando eficiência administrativa, garantia de preço competitivo e suprimento ágil durante o período de vigência (12 meses).

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5, tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a. Fornecimento contínuo de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13Kg e 45Kg e aquisição de vasilhames vazios de cilindros P13kg e P45kg, para a manutenção dos diversos segmentos da Administração Municipal, com entrega ponto a ponto, mediante mapa de distribuição fornecido pela contratante, com indicação dos locais de entrega;
- b. Da indicação de marcas ou modelos



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES
Administração 2025-2028

- i. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.
- c. Subcontratação
 - i. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.
- d. Da participação de Consórcios
 - i. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.
- e. Garantia da Contratação
 - i. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os riscos associados à execução do contrato são baixos ou facilmente controláveis por outros mecanismos, como acompanhamento e fiscalização da execução.
- f. Requisitos Técnicos e Normativos
 - i. O fornecedor deve apresentar laudos técnicos que comprovem a qualidade e a composição do gás, garantindo que esteja livre de contaminantes que possam comprometer sua combustão ou segurança.
 - 1. Especificações do GLP
 - I. Norma ABNT NBR 14743 (GLP para uso residencial e comercial).
 - II. Qualidade do gás: Deve atender aos padrões da Agência Nacional do Petróleo (ANP).
 - III. Embalagem: Cilindros devem estar dentro do prazo de validade (teste hidrostático a cada 5 anos).
 - ii. Requisitos dos Vasilhames (Cilindros Vazios)
 - I. Certificação INMETRO (obrigatória para comercialização).
 - II. Estado de conservação: Sem amassados, corrosão ou vazamentos.
 - III. Identificação: Marcação conforme ABNT NBR 13714.
 - iii. Logística e Entrega
 - I. Frequência mínima de entregas (semanal).
 - II. Prazo de atendimento (24h após solicitação).
 - III. Área de cobertura (todas as 82 escolas do município, setores administrativos das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Desenvolvimento Social e Cidadania, Esporte e Cultura, Governo e Relacionamento com o Cidadão, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Obras, Planejamento e Urbanismo, Saúde, Segurança Trânsito e Transporte).
 - g. Garantia de entrega pontual do produto, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento das instituições;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- i. A empresa contratante terá até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de fornecimento, para dar início ao fornecimento, com prazo total de até 05 (cinco) dias corridos, para concluir o abastecimento em todos os endereços indicados pela contratante.
- h. Capacidade de atender às demandas de consumo da contratante, de acordo com as necessidades apresentadas, conforme prazos pré-estabelecidos;
- i. Possuir e fornecer todo o material e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, obedecendo aos critérios estabelecidos pela contratante;
- j. Disponibilidade de suporte técnico e atendimento especializado em caso de eventuais problemas ou emergências, relacionadas ao mal funcionamento dos produtos comercializados, objeto desta contratação;
- k. O GLP fornecido deve atender às especificações de qualidade estabelecidas pela ANP, assegurando seu uso seguro e eficiente, por meio da Resolução nº 825/2020. Essas especificações abrangem características como pressão máxima de vapor, composição (butanos e mais pesados, pentanos e mais pesados, propano), enxofre total, gás sulfídrico, corrosividade ao cobre e massa específica, segundo a resolução. A resolução também detalha os métodos de ensaio para garantir a conformidade com os padrões estabelecidos.
 - i. Principais características e suas especificações:
 - I. **Pressão Máxima de Vapor:** Medida a 37,8°C, com limites específicos para diferentes tipos de GLP, como propano comercial, propano especial e mistura propano/butano.
 - II. **Composição:** Limites para a concentração de butanos e mais pesados, pentanos e mais pesados, e mínimo para propano, de acordo com o tipo de GLP.
 - III. **Enxofre Total:** Limite máximo estabelecido em mg/kg.
 - IV. **Gás Sulfídrico (H₂S):** Limite máximo definido para garantir a segurança e qualidade do produto.
 - V. **Corrosividade ao Cobre:** Teste específico para avaliar a corrosividade do GLP, com limites definidos.
 - VI. **Massa Específica:** Medida a 20°C, com valores especificados e métodos de ensaio definidos.
 - VII. Outras informações importantes:
 - VIII. A resolução também aborda questões como a identificação do GLP (data de envase, distribuidora, etc.), cuidados com o manuseio e informações sobre assistência técnica.
 - IX. O produtor ou importador de GLP deve emitir um Certificado de Qualidade, enquanto o distribuidor emite um Boletim de Conformidade.
 - X. Os resultados das análises físico-químicas devem constar nesses documentos, garantindo a rastreabilidade e conformidade do produto.
 - ii. A ANP estabelece essas especificações para assegurar a qualidade e segurança do GLP comercializado no Brasil, protegendo os consumidores e garantindo o bom funcionamento das instalações que utilizam esse combustível.
- l. Cumprimento das normas ambientais e de segurança na manipulação e transporte dos produtos, visando garantir a proteção da saúde, segurança e meio ambiente. Elas abrangem desde o armazenamento e transporte seguros dos botijões até o uso adequado do gás em instalações residenciais e comerciais.
 - i. Normas e regulamentações:

Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100, bairro Savassi – Ribeirão das Neves – CEP 33.880-630



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

1. NBR 8866/2012: Estabelece requisitos para o transporte seguro de botijões de gás, como a proibição de vasilhames com deformações e a necessidade de descarte de botijões danificados.
 2. NBR 13523: Norma que estabelece requisitos para instalações de gás em edificações residenciais, comerciais e industriais.
 3. NBR 15514: Norma que trata da segurança em áreas de armazenamento de botijões de gás.
 4. IT 23: Norma do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais que trata da manipulação, armazenamento, comercialização e utilização de GLP.
 5. NR 20: Norma regulamentadora que trata da segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis, incluindo o GLP.
 6. Resolução CNP 10/1977 da ANP: Estabelece normas de segurança para o manuseio e transporte de botijões de gás e para a utilização do gás neles contido.
- ii. Armazenamento:
1. **Local:** O armazenamento de botijões de gás deve ser feito em locais seguros, bem ventilados, longe de fontes de calor, faíscas e chamas.
 2. **Posição:** Os botijões devem ser armazenados na posição vertical e fixos para evitar quedas.
 3. **Proteção:** É importante proteger os botijões de impactos e evitar o contato com materiais inflamáveis ou corrosivos.
 4. **Proximidade:** Botijões de gás não devem ser armazenados próximos a fogões, fontes de calor ou em locais com pouca ventilação.
- iii. Transporte:
1. **Veículos:** O transporte de botijões de gás deve ser realizado em veículos adequados, com sistemas de fixação que impeçam o deslocamento e quedas.
 2. **Condições:** É fundamental evitar freadas bruscas, arrancadas e manobras que possam causar acidentes durante o transporte.
 3. **Equipamentos:** O motorista deve utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante todo o processo de transporte.
 4. **Vazamentos:** Em caso de vazamento, o veículo deve ser conduzido para um local isolado, longe de fontes de ignição, e o motor e as chaves elétricas devem ser desligados.
- iv. Segurança na utilização:
1. **Mangueiras e reguladores:** Utilizar mangueiras e reguladores de pressão certificados, adequados para o uso do gás.
 2. **Ventilação:** Manter o ambiente ventilado durante o uso do gás para evitar acúmulo de gás em caso de vazamentos.
 3. **Verificação:** Verificar regularmente as instalações, mangueiras e reguladores em busca de vazamentos ou danos.
 4. **Proibição:** É proibido o uso de fósforos, isqueiros ou qualquer outra fonte de ignição para verificar vazamentos.
- m. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos gases, bem como durante a realização da manutenção dos cilindros. Além disso de se responsabilizar pela disposição de EPI's aos seus funcionários;
- n. Responsabilizar-se por todas as peças, componentes, materiais e acessórios a serem substituídos nos produtos entregues, tais como o regulador de pressão, e, em alguns
- Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100, bairro Savassi – Ribeirão das Neves – CEP 33.880-630



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

casos, o botijão e a válvula do botijão, (sem ônus adicionais), mantendo o nível de segurança e desempenho dos produtos.

- o. Responsabilizar-se pelo transporte e logística do fornecimento e entrega dos produtos nos locais previamente definidos, conforme informações da contratante.

IV. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a. Forma de fornecimento e condições de entrega
 - i. O prazo máximo para dar início ao fornecimento dos bens será de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil pelo Detentor, com prazo total de até 05 (cinco) dias corridos, para concluir o abastecimento em todos os endereços indicados pela contratante.
- b. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 6.1.1, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- c. Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo da Ata de Registro de Preços, serão os indicados pela contratante, por meio de Mapa de Distribuição, a ser enviado juntamente com a Ordem de Fornecimento.
 - i. 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 conforme no Mapa de Distribuição ou outro instrumento hábil.
 - ii. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.
 1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio. O produto danificado não será recebido.
 - iii. 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.
- d. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pela contratante, com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.
- e. O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pela contratante. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.
- f. O Detentor deverá manter durante a contratação, Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica;
 - i. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

V. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

i. VERIFICAÇÕES NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

1. Estoque em área ventilada, longe de fontes de calor e com piso antifáisca.
2. Sinalização de risco (placas de "Inflamável" e "Proibido Fumar").
3. Extintores de incêndio (tipo PQS ou CO₂) e kit de emergência.
4. Botijões armazenados em pé, sem empilhamento excessivo.

ii. FISCALIZAÇÃO DURANTE A RECARGA/ENTREGA

1. **Peso do botijão:** Conferir se está conforme o especificado (ex.: 13 kg + tolerância de 150 g).
2. Integridade do cilindro:
 - a. Sem amassados, corrosão ou vazamentos.
 - b. Válvula e lacre intactos.
 - c. Selo do INMETRO visível e válido.
3. Transporte:
 - a. Veículo com ventilação adequada e kit de emergência.
 - b. Cilindros fixados para evitar tombamentos.

iii. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADES

1. Registrar não conformidades em relatório (com fotos, se possível).



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

2. Notificar o fornecedor para correção imediata (ex.: troca de botijão fora do peso).
3. Aplicar penalidades previstas no contrato (multas, suspensão).

iv. PERIODICIDADE

1. **Rotina:** Fiscalizar **5% a 10% dos lotes** mensalmente.
2. **Extraordinária:** Sempre que houver

VI. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a. Recebimento do Objeto:

- i. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a 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.
 - ii. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - iii. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da 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
 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.
 - iv. 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.
 - v. 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.
- ##### a. Prazo de pagamento
- i. 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.
 - ii. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.
 - iii. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
 - iv. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

b. Forma de pagamento

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.

VII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- i. 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:
 1. Menor preço

b. Exigências de habilitação

- i. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- ii. Habilitação jurídica
 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;
 2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 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>;
 - a. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), definidas respectivamente nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, interessados 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.
 - b. OBS: A falta de apresentação da Certidão de Enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse a validade, desde que, em vigor,



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

ou quando não declarada a sua validade pelo emitente, expedida até 60 (sessenta) dias, da data designada para apresentação das propostas.

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;
 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](#).
 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;
 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.
- c. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - ii. 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;
 - iii. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - iv. 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.
 - v. 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.
 - vi. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
 - vii. 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.
- e. Qualificação Econômico-Financeira
- i. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.
- f. Qualificação Técnica
- i. Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos de natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação
 - ii. Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações; estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.
 - iii. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - iv. Apresentação do documento que comprove que o licitante é autorizado pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP a comercializar o objeto licitado.
- g. Dos critérios de aceitabilidade da proposta
- i. A proposta de preços deverá conter:
 1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
 2. Modalidade e número da licitação;
 3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);
 - a. No caso da marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
 4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
 - a. 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.
 - b. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - i. 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.
 5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

VIII. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

- a. Das obrigações da contratante

Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100, bairro Savassi – Ribeirão das Neves – CEP 33.880-630



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- i. 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.
- ii. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.
- iii. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
- iv. 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;
- v. 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.
- vi. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
- vii. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).
- viii. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.
- b. Das obrigações dos Órgãos Participantes
 - i. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
 - ii. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
 - iii. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
 - iv. 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.
 - v. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.
- c. Das obrigações do Detentor
 - i. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.
 - ii. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
 - iii. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
 - iv. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
 - v. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- vi. 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.
- vii. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- viii. O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- ix. 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.
- x. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- xiv. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- xv. 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.
- xvi. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- xvii. 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.
- xviii. 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

IX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. 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.

X. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O custo estimado total da contratação é de R\$1.850.000,00 (Hum milhão, oitocentos e cinquenta mil reais), conforme valores apostos nas cotações de preços, em anexo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE	FICHA
SMED EDUCAÇÃO	08.002.12.122.101.2218 - Manutenção da Superintendência Administrativa Educação - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	1.500.000.1001	393
	08.002.12.122.101.2218 - Manutenção Superintendência Administrativa - Educação - 44.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.1001	401
SEMAD ADMINISTRAÇÃO	06.033.04.122.101.2182 - Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio-3.3.90.30- Material Consumo	1.500.000.0000	169
	06.003.04.122.101.2182- Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio-4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.0000	172
SMDSC DESENVOL	07.001.08.422.101.2662 - Manut. As. Especial Sec. Mun. Desenvolv. Social - 3.3.90.30 - Material de	1.500.000.0000	206



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

VIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	Consumo		
	07.001.08.422.104.2812 - Centro de Referência da Mulher Nevense - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	219
	07.001.08.422.104.2813 - Conselhos Tutelares - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	229
	07.002.08.245.104.2253 - Manut. do Serviço de Proteção Social Especial - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.600.000.0000	329
	07.002.08.122.101.2852 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - 4.4.90.52 - Equipamento Material Permanente	1.500.000.0000	256
	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SEMEC ESPORTES E CULTURA	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SMMADS MEIO AMBIENTE	13.001 18.122.101.2798 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	964
	13.001 18.122.101.2798 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente	1.501.000.0000	973
SMO OBRAS	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	477
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	482
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	494
	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	481
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	486
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	500
SEMPUR PLANEJAMENTO	11.001.04.127.108.2797 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	936
SEMSA SAÚDE	SAPPP: Odonto: Portaria GM/ms 3493/2024	1.600.000.0000	596
	HSJT: Recurso Próprio	1.500.000.1002	886 e 895
	SAER: 10.006.10.302.105.2622 - 3.3.90.30 10.006.10.302.105.2763 - 3.3.90.30	1.500.000.1002 1.621.000.0000 1.500.000.1002	707 724 714



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

	10.006.10.302.105.2661 - 3.3.90.30		
	SUPALP: 10.008.10.122.101.2845 - 3.3.90.30	1.500.000.1002	770
	SUE: Transporte Sanitário: 2.400.3.1.90.04 Upas: 2.401.3.3.90.30 SAD: 2.640.3.3.90.30	1.500.000.1002 1.621.000.0000 1.621.000.0000	649 659 676
	SVPS: 10.009.10.305.105.2438 - 3.3.90.30 10.009.10.304.105.2408 - 3.3.90.30 10.009.10.305.105.2407 - 3.3.90.30 10.009.10.305.105.2410 - 3.3.90.30	1.600.000.0000 1.600.000.0000 1.600.000.0000 1.600.000.0000	855 807 826 844
SMUG GOVERNO	14.001.06.122.101.2270 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	996
SMSTT SEGURANÇA E TRÂNSITO	14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061
	14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061

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

XII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.
- b. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade, demonstradas para habilitação.
- c. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Prefeitura de Ribeirão das Neves.
- d. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- i. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- h. 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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

- i. 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.

XIII. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

XIV. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

- a. Secretarias Municipais de Ribeirão das Neves.

XV. OUTRAS INFORMAÇÕES:

- a. Identificação e assinatura dos responsáveis pela elaboração;
- b. Assinatura do Ordenador de Despesas

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Ribeirão das Neves, 06 de outubro de 2025.

Rosilene Marinho Rodrigues
Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Administração

Priscila Kelen da Silva Oliveira
Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Educação

Elcilene Lopes Corrêa Matos
Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Maria da Penha Dias Couto

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Amanda Cristina de Souza Gonçalves

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Governo e Relacionamento com o Cidadão

Vitória Isabella Diniz

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Carlos Augusto de Souza

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Obras

Pablo Gilhiard Alves Brasileiro

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Obras

Adriele Paula Martins Costa Medeiros

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Karina Mara de Souza

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde

Claudio O. dos Santos

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde

Viviane Camargo Gomes

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde

Sueli Rodrigues

Equipe de Planejamento



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Secretaria Municipal de Saúde

Cintia de Cassia Schittine Paulon

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde

Rosenilda C. S. Fernandes

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde

Jéssika Fernandes Vieira

Equipe de Planejamento
Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 069/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2025
TIPO: MENOR 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 043/2025, modo de disputa: **ABERTO**, participação: da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Esporte e Cultura; Secretaria Municipal de Governo e Relacionamento com o Cidadão; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Obras; Secretaria Municipal de Planejamento e urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Segurança Trânsito e Transportes, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 069/2025, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações, 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 043/2025, 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 a recarga de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13Kg e 45Kg e aquisição de vasilhames vazios de cilindros P13kg e P45kg, para manutenção dos diversos segmentos da Administração Municipal, com entrega ponto a ponto**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 043/2025



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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:

LOTE 01 – RECARGA DE GÁS GLP 13 E GLP 45				
Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 13 kg, retornável;	3.294		
2.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 13 kg, retornável, para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	1.098		
3.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 45 kg, retornável;	1.625		
4.	Cargas de gás de cozinha (GLP); Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijões de 45 kg, retornável, para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	542		

LOTE 02 – VASILHAMES PARA GÁS – GLP13 E GLP 45 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP				
5.	Vasilhame para gás - GLP-P13 - Botijões vazios confeccionados em metal, resistente a impacto e com capacidade de 13KG, para acondicionamento de gás de cozinha GLP. para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	120		



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

7.	Vasilhame para gás - GLP-P45 - Botijões vazios confeccionados em metal, resistente a impacto e com capacidade de 45KG, para acondicionamento de gás de cozinha GLP- (vasilhame). para participação exclusiva de ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	54		
----	---	----	--	--

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	DOTAÇÃO	FONTE	FICHA
SMED EDUCAÇÃO	08.002.12.122.101.2218 – Manutenção da Superintendência Administrativa Educação – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo	1.500.000.1001	393
	08.002.12.122.101.2218 – Manutenção Superintendência Administrativa – Educação – 44.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.1001	401
SEMAD ADMINISTRAÇÃO	06.033.04.122.101.2182 – Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio- 3.3.90.30– Consumo Material	1.500.000.0000	169
	06.003.04.122.101.2182– Manutenção da Sup.Logística e Patrimônio– 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	1.500.000.0000	172
SMDSC DESENVOL VIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	07.001.08.422.101.2662 - Manut. As. Especial Sec. Mun. Desenvolv. Social - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	206
	07.001.08.422.104.2812 - Centro de Referência da Mulher Nevensense - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	219
	07.001.08.422.104.2813 - Conselhos Tutelares - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	229



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

	07.002.08.245.104.2253 - Manut. do Serviço de Proteção Social Especial - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.600.000.0000	329
	07.002.08.122.101.2852 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - 4.4.90.52 - Equipamento Material Permanente	1.500.000.0000	256
	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SEMEC ESPORTES E CULTURA	16.001.04.122.0111.2796 - Esporte e Cultura - 339030 - Material de Consumo	1.500.000.0000	1126
SMMADS MEIO AMBIENTE	13.001 18.122.101.2798 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	964
	13.001 18.122.101.2798 - 449052 - Equipamentos e Material Permanente	1.501.000.0000	973
SMO OBRAS	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 3.3.90.30 - Material de Consumo	1.500.000.0000	477
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	482
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 3.3.90.30 - Material de consumo	1.500.000.0000	494
	09.001.04.122.101.2117 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	481
	09.001.04.122.101.2118 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	486
	09.001.15.122.101.2623 - Obras - 4.4.90.52 - Material permanente	1.500.000.0000	500
SEMPUR PLANEJAMENTO	11.001.04.127.108.2797 - 339030 - Material de consumo	1.501.000.0000	936
SEMSA SAÚDE	SAPPP: Odonto: Portaria GM/ms 3493/2024	1.600.000.0000	596
	HSJT: Recurso Próprio	1.500.000.1002	886 e 895
	SAER: 10.006.10.302.105.2622 - 3.3.90.30 10.006.10.302.105.2763 - 3.3.90.30	1.500.000.1002 1.621.000.0000 1.500.000.1002	707 724 714
	10.006.10.302.105.2661 - 3.3.90.30		
	SUPALP: 10.008.10.122.101.2845 - 3.3.90.30	1.500.000.1002	770
	II. SUE: Transporte Sanitário: 2.400.3.1.90.04 Upas:	V. 1.500.000.1002	649
	VI. 1.621.000.0000		659
III. 2.401.3.3.90.30 SAD:	VII. 1.621.000.0000	676	
IV. 2.640.3.3.90.30			



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

X.	XI.	SVPS: 10.009.10.305.105.2438 XVII.	1.600.000.0000	
	XII.	3.3.90.30 10.009.10.304.105.2408	1.600.000.0000	855
	XIII.	- 3.3.90.30 XIX.	1.600.000.0000	807
	XIV.	10.009.10.305.105.2407 - XX.	1.600.000.0000	826
	XV.	3.3.90.30 10.009.10.305.105.2410		844
	XVI.	- 3.3.90.30		
SMUG GOVERNO		14.001.06.122.101.2270 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	996
SMTT SEGURANÇA E TRÂNSITO		14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061
		14.005.06.181.101.2779 - 3.3.90.30	1.500.000.0000	1061

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Forma de fornecimento e condições de entrega

5.1.1 – O prazo máximo para dar início ao fornecimento dos bens será de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil pelo Detentor, com prazo total de até 05 (cinco) dias corridos, para concluir o abastecimento em todos os endereços indicados pela contratante.

5.2. 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, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

5.3 – Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo da Ata de Registro de Preços, serão os indicados pela contratante, por meio de Mapa de Distribuição, a ser enviado juntamente com a Ordem de Fornecimento.

5.3.1 – 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 conforme no Mapa de Distribuição ou outro instrumento hábil.

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

5.3.2.1 – O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio. O produto danificado não será recebido.

5.3.3 – 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.

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

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

5.6 – O Detentor deverá manter durante a contratação, Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica;

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

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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 quántuplo 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.

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 da contratante

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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

8.3 – 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, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

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

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

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

8.3.6 - 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.

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

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

8.3.9 – 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.

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

8.3.11 – 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.

8.3.12 – 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.

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

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

8.3.15 – 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.

8.3.16 – Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos,



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

fretes, embalagem e demais encargos.

8.3.17 – 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.

8.3.18 – 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;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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;

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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 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.

10.6.1 – Para a fiscalização do contrato, oriundo deste procedimento ficam designados os servidores:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

10.6.1.1 – Gestor: Cristóvão de Oliveira Abreu – cpf nº. 013.616.616-40 – Matrícula nº. 512391 – E-mail: sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br – (31) 3625-6258.

10.6.1.2 – Fiscal técnico: Luiz Ângelo de Souza Alves – cpf nº. 922.355.576-00 – Matrícula nº. 17.513 – E-mail: almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - (31) 3627.5418.6.

10.7 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.7.1 – VERIFICAÇÕES NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

10.7.1.1 – Estoque em área ventilada, longe de fontes de calor e com piso antifaísca.

10.7.1.2 – Sinalização de risco (placas de "Inflamável" e "Proibido Fumar").

10.7.1.3 – Extintores de incêndio (tipo PQS ou CO₂) e kit de emergência.

10.7.1.4 – Botijões armazenados em pé, sem empilhamento excessivo.

10.7.2 – FISCALIZAÇÃO DURANTE A RECARGA/ENTREGA

10.7.2.1 – Peso do botijão: Conferir se está conforme o especificado (ex.: 13 kg + tolerância de 150 g).

10.7.2.2 – Integridade do cilindro:

10.7.2.2.1 – Sem amassados, corrosão ou vazamentos.

10.7.2.2.2 – Válvula e lacre intactos.

10.7.2.2.3 – Selo do INMETRO visível e válido.

10.7.2.3 – Transporte:

10.7.2.3.1 – Veículo com ventilação adequada e kit de emergência.

10.7.2.3.2 – Cilindros fixados para evitar tombamentos.

10.7.3 – AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADES

10.7.3.1 – Registrar não conformidades em relatório (com fotos, se possível).

10.7.3.2 – Notificar o fornecedor para correção imediata (ex.: troca de botijão fora do peso).

10.7.3.3 – Aplicar penalidades previstas no contrato (multas, suspensão).

10.7.4 – PERIODICIDADE

10.7.4.1 – Rotina: Fiscalizar **5% a 10% dos lotes** mensalmente.

10.7.4.2 – Extraordinária: Sempre que houver

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, juntamente com a 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da 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

11.1.4 – 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.

11.1.5 – 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.

11.1.6 – 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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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

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 licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

14.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – 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;

II – 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

§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.

art.33 do Decreto Federal 11.462/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTRAÇÃO DE CONTRATO

§ 1º – A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º – O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 – 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.

17.2 – 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 OITAVA – DO FORO

18.1 – 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.

18.2 – 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.

Local e Data.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 069/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2025
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. 069/2025**, modalidade **Pregão Eletrônico nº 043/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP DE 13KG E 45KG E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES VAZIOS DE CILINDROS P13KG E P45KG, PARA MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS SEGMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM ENTREGA PONTO A PONTO, CONFORME MAPA DE DISTRIBUIÇÃO FORNECIDO PELA CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 Processo nº **069/2025**, **Pregão Eletrônico nº 043/2025** 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 acrescentar 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – Forma de fornecimento e condições de entrega

4.1.1 – O prazo máximo para dar início ao fornecimento dos bens será de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil pelo Detentor, com prazo total de até 05 (cinco) dias corridos, para concluir o abastecimento em todos os endereços indicados pela contratante.

4.2. 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, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

4.3 – Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo da Ata de Registro de Preços, serão os indicados pela contratante, por meio de Mapa de Distribuição, a ser enviado juntamente com a Ordem de Fornecimento.

4.3.1 – 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 conforme no Mapa de Distribuição ou outro instrumento hábil.

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

4.3.2.1 – O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio. O produto danificado não será recebido.

4.3.3 – 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.

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

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

4.6 – O Detentor deverá manter durante a contratação, Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica;

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

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1 – Recebimento do Objeto:

5.1.1 – O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a 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.

5.1.2 – 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da 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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

5.1.4 – 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.

5.1.5 – 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.

5.1.6 – 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.

5.2 – Prazo de pagamento

5.2.1 – 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.

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

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

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

5.3 – Forma de pagamento

5.3.1 – 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.

5.3.2 – 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.

5.3.3 – 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 SEXTA – DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 DO REAJUSTE

6.1.1. 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.

6.2. DA REVISÃO

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 08.002.12.122.101.2218 – Manutenção da Superintendência Administrativa Educação – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo – Fonte 1.500.000.1001 – Recursos Não vinculados de Impostos (Educação) - Ficha 393;
- 08.002.12.122.101.2218 – Manutenção Superintendência Administrativa – Educação – 44.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – 1.500.000.1001 – Recursos Não vinculados de Impostos (Educação) – Ficha 401.
- 08.422.101.2662/339030 – Ficha 206 – Fonte 500
- 08.245.104.2253/339030 – Ficha 329 – Fonte 660
- 10.006.10.302.105.2622 – 3.3.90.30/Ficha 707 – Fonte 1.500.000.1002
- 10.006.10.302.105.2763 – 3.3.90.30/Ficha 724 – Fonte 1.621.000.0000
- 10.006.10.302.105.2661 – 3.3.90.30/Ficha 714 – Fonte 1.500.000.1002
- 10.009.10.305.105.2410 – 3.3.90.30/Ficha 844 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.009.10.304.105.2408 – 3.3.90.30/Ficha 807 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.009.10.305.105.2407 – 3.3.90.30/Ficha 826 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.009.10.305.105.2438 – 3.3.90.30/Ficha 855 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.008.10.122.101.2845 – 4.4.90.52/Ficha 777 – Fonte 1.500.000.1002
- 10.008.10.122.101.2845 – 3.3.90.30/Ficha 770 – Fonte 1.500.000.1002
- 10.010.10.302.105.2626 – 3.3.90.30/Ficha 886 – Fonte 1.500.000.1002
- 10.004.10.302.105.2399 – 3.3.90.30/Ficha 630 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.004.10.301.105.2398 – 3.3.90.30/Ficha 586 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.004.10.301.105.2397 – 3.3.90.30/Ficha 576 – Fonte 1.600.000.0000
- 10.004.10.301.105.2402 – 3.3.90.30/Ficha 596 – Fonte 1.600.000.0000
- 06.003.04.122.101.2182-Manut.da Sup.de Logística e Patrimônio-3.3.90.30-Materia de consumo – Ficha:169 – Fonte:1.500.000.0000
- 06.033.04.122.101.2182-Manut.da Sup.de Logística e Patrimônio-4.4.90.52-Material Permanente – Ficha:172 – Fonte:1.500.000.0000
- 03.004.08.122.111.1817.3.3.90.30 – Ficha 43 – Fonte: 1.501.000.0000
- 03.004.08.122.111.1817.4.4.90.52 – Ficha 51 – Fonte: 1.501.000.0000
- 16.001.04.122.0111.2796 – Esporte e Cultura – 339030 – Ficha 1126 – Fonte 1.500.000.0000
- 16.001.04.122.0111.2796 – Esporte e Cultura – 339030 – Ficha 1126 – Fonte 1.500.000.0000
- 09.002.15.451.102.2193 – 339030 – Despesa 506 – Fonte: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de impostos.
- 14.001.06.122.101.2270 33.90.30 – FICHA 996 – 1.500.000.0000 – 14.005.06.181.101.2779 33.90.30 – FICHA 1061 – 1.500.000.0000
- 11.001.04.127.108.2797 – 3.3.90.30 – Ficha: 936 – Fonte: 1.501.000.0000
- 13.001.18.122.101.2798 339030 - Ficha 964 – Fonte 1.501.000.0000
- 09.001.04.122.101.2117 – Obras – 3.3.90.30 – Despesa 477 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.001.04.122.101.2118 – Obras – 3.3.90.30 – Despesa 482 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.001.15.122.101.2623 – Obras – 3.3.90.30 – Despesa 494 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.002.15.451.109.2788 – Obras – 3.3.90.30 – Despesa 514 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.001.04.122.101.2117 – Obras – 4.4.90.52 – Despesa 481 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.001.04.122.101.2118 – Obras – 4.4.90.52 – Despesa 486 – Fonte: 1.500.000.0000
- 09.001.15.122.101.2623 – Obras – 4.4.90.52 – Despesa 500 – Fonte: 1.500.000.0000

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 – Das obrigações da contratante

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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 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.

8.3 – 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, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 8.3.3** – Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 8.3.4** – Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 8.3.5** – Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- 8.3.6** – 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.
- 8.3.7** – Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 8.3.8** – O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 8.3.9** – 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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

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

8.3.11 – 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.

8.3.12 – 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.

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

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

8.3.15 – 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.

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

8.3.17 – 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.

8.3.18 – 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.

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:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 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 de **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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

10.6.1 – Para a fiscalização do contrato, oriundo deste procedimento ficam designados os servidores:

10.6.1.1 – **Gestor:** Cristóvão de Oliveira Abreu – cpf nº. 013.616.616-40 – Matrícula nº. 512391 – E-mail: sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br – (31) 3625-6258.

10.6.1.2 – **Fiscal técnico:** Luiz Ângelo de Souza Alves – cpf nº. 922.355.576-00 – Matrícula nº. 17.513 – E-mail: almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - (31) 3627.5418.6.

10.7 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.7.1 – VERIFICAÇÕES NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

10.7.1.1 – Estoque em área ventilada, longe de fontes de calor e com piso antifaísca.

10.7.1.2 – Sinalização de risco (placas de "Inflamável" e "Proibido Fumar").

10.7.1.3 – Extintores de incêndio (tipo PQS ou CO₂) e kit de emergência.

10.7.1.4 – Botijões armazenados em pé, sem empilhamento excessivo.

10.7.2 – FISCALIZAÇÃO DURANTE A RECARGA/ENTREGA

10.7.2.1 – **Peso do botijão:** Conferir se está conforme o especificado (ex.: 13 kg + tolerância de 150 g).

10.7.2.2 – **Integridade do cilindro:**

10.7.2.2.1 – Sem amassados, corrosão ou vazamentos.

10.7.2.2.2 – Válvula e lacre intactos.

10.7.2.2.3 – Selo do INMETRO visível e válido.

10.7.2.3 – **Transporte:**

10.7.2.3.1 – Veículo com ventilação adequada e kit de emergência.

10.7.2.3.2 – Cilindros fixados para evitar tombamentos.

10.7.3 – AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADES

10.7.3.1 – Registrar não conformidades em relatório (com fotos, se possível).

10.7.3.2 – Notificar o fornecedor para correção imediata (ex.: troca de botijão fora do peso).

10.7.3.3 – Aplicar penalidades previstas no contrato (multas, suspensão).

10.7.4 – PERIODICIDADE

10.7.4.1 – **Rotina:** Fiscalizar **5% a 10% dos lotes** mensalmente.

10.7.4.2 – **Extraordinária:** Sempre que houver

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. - 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.

12.2 – 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º 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.

§ 3º 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](#).

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – 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;

II – 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

14.1 – O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 043/2025, Processo Licitatório nº 069/2025.

14.2 – 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 QUINTA – DO FORO

15.1 – 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.

Local e Data.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR