



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 099/2025**

**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 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESSENCIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA CIVIL**.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12389/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2025**

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

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESSENCIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA CIVIL**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** A PARTIR DE 08/01/2026 ÀS 17:00 ATÉ AS 08:59 HORAS DE 20/01/2026.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS do dia 20/01/2026**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

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

**DECRETO Nº 055/ 2023 - DE 30 DE MARÇO DE 2023**

Pregoeiro Oficial: Verônica Trindade Guimarães Alves Dias

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações - <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 012/2025, esclarecimentos.**

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

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

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



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

**1.2** – Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Verônica Trindade Guimarães Alves Dias 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](http://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 pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal através do site: [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br).

**1.5** – A Administração não se responsabilizará caso o pretendente 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESSENCIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA CIVIL.**” Conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

## **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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



- 3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8** – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9** – Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.10** – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.
- 3.4** – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 3.5** – A Participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

#### **4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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



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

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

## **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) 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 através do sistema, via correios ou ainda protocolar pessoalmente no setor de licitações.

**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.

**6.14** .A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art. 48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.



**6.15** - Na hipótese de não comparecerem ou de serem desclassificadas ou inabilitadas às Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas para os itens ou lotes cujos valores não superem R\$80.000,00 (oitenta mil reais), com fulcro nos princípios da economia processual e da busca do interesse público, poderão participar do certame quaisquer empresas, devendo o pregoeiro(a) constar na ata a ausência ou a desclassificação ou a inabilitação da Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas.

## **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;

- a) Os valores unitários e totais devem ser apresentados 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.
- c) 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.

**7.1.2** – Marca dos produtos ofertados.

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

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

**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**

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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



### 8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

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

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

### **8.5. Qualificação Técnica**



8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**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-a em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.1.1** – Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**9.2** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

**9.3** – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4** – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6** – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.8** – O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**9.9** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.10** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**9.11** – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,10 (dez) centavos.

**9.12** – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.13** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.14** – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.15** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.16** – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.17** – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.18** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.19** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20** – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.21** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.22** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.23** – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.29.6** – Empresas brasileiras;

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

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

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

**9.31** – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

**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 a desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

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

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

**11.2** – O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem 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/menor vantagem.

**11.3** – Se a proposta de menor valor/menor vantagem 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** – Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13 – DO RECURSO**

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

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



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

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

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

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

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

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

**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, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### **15 – DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.6** – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](http://Certidões_Administração_Pública_Federal(tcu.gov.br)), para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.



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

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

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

## **18 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** – Durante a vigência da ata de registro de preços a faculdade de aderir-la na condição de não participante poderá ser exercida: ( Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)

I - por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

II – por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, relativamente a ata de registro de preço de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

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.

## **19 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **19.1 – Das Obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

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

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

**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 art. 62 e seguintes.

## **19.2 – Das obrigações dos Órgãos Participantes**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19.3 – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR**

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



**19.3.2** – Atender, no prazo máximo de .... (...) 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.

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

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

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

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

**19.3.11** – Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da

ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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



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

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

## **20 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **20.1. Forma de fornecimento e condições de entrega**

20.1.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

20.1.3. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 20.1.1 e 20.1.2 , a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

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

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

20.1.5. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.

20.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

20.1.5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

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

20.1.7. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte do Detentor, quanto o recebimento dos mesmos pelos órgãos participantes com marcas diferentes das aprovadas e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.



20.1.8. O Detentor somente poderá entregar os produtos nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste TR.

### **20.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica**

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

### **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.

### **20.4 – Da Fiscalização**

20.4.1 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.4.2 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

20.4.3 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



20.4.4 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

20.4.8 – Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.4.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

20.4.10 – O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4.11 – O fiscal é: Jéssika Fernandes Vieira

## **21 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

21.1. Recebimento do Objeto:

21.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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. Os bens poderão 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 07 (sete) dias, 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 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

## 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 através da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.

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.

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.



## **22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- (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 dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- (i) fraudar a dispensa eletrônica 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 deste certame.
- (l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**22.2** – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta da alínea "a" do item 10.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" e "b" do item 10.1.
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas "b" a "g" do item 10.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ribeirão das Neves, pelo prazo máximo de 03 (três) anos a contar da sua inscrição no



Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos das alíneas “h” a “l” do item 10.1. deste Aviso de Pregão Eletrônico., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**22.3** – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**22.4** – 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.

**22.5** – A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, retira a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.7** – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

**22.8** – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.9** – O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.10** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **22.11 – Do Reajuste**

**22.11.1** – Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) 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 Preço do Consumidor Amplo (aquele que for mais vantajoso para o Município) para custosa 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 nº055/2023.

**22.11.2** - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do fornecedor, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

**22.11.3** – Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

**22.11.4** – A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

**22.11.5** – Todas as solicitações de serviços realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

**22.11.6** – Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

## **22.12 – Da Revisão**

**22.12.1** – O fornecedor deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

**22.12.2** – O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na fase de lances deve ser observado na recomposição do valor.

**22.12.3** – O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**22.12.4** – Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço contratado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**22.12.5** – Havendo a rescisão do contrato nos termos do item anterior, o Município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o contrato, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

**22.12.6** – Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do fornecedor.

**22.12.7** – Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento



complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

**22.12.8** – A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**22.12.9** – Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

**22.12.10** – Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

### **23 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO**

**23.1** – 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.

### **24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**24.1** - 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.

**24.1.1** - 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.

**24.1.2** - 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.

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

- a) razões de interesse público;



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

## **25 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**25.2** – 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.

**25.3** – 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.

**25.4** – 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.

**25.5** – 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

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

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

**25.8** – 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.

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

**25.10** – 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.

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

**25.12** – 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.

**25.13** – O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação



vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

**25.15** – 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/>).

**25.16** – Integram o Presente Edital:

**a) Anexo I** – Termo de Referência;

**b) Anexo II** – Minuta da ARP;

**c) Anexo III** – Minuta do Contrato

**25.17** – 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](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)

**25.18** – 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.

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

**25.20** – 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.

**25.21** – 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.

**25.22** – 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.

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



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

**25.24** – 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.

**25.25** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**25.26** – 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 Ramal: 149 / 1495 e 1496 e e-mail: [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 25 de Setembro de 2025

DE ACORDO:

DENISE ALVES ALBERTO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LEINILSON MARCOS BARBOSA ALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO  
E TRANSPORTE



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Segurança Trânsito e Transportes

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** \_\_\_\_\_

**I. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de materiais essenciais e equipamentos para a Defesa Civil, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>ESPECIFICAÇÃO</u></b>	<b><u>UNIDADE DE AQUISIÇÃO</u></b>	<b><u>QUANTIDADE</u></b>
<b><u>1</u></b>	<b>Botas de segurança</b> - impermeáveis, em pares, confeccionadas em PVC injetado, flexível e macio, em uma única peça, na cor branca ou preta, acabamento interno com meia de poliéster, com solado antiderrapante, resistente à abrasão, umidade, álcalis, ácidos e graxas/gorduras.  Tamanhos: 37, 38, 39, 40,41,42,43 e 44.	<b><u>PAR</u></b>	<b><u>200</u></b>



<b><u>2</u></b>	<b>Óculos de segurança</b> - constituído de armação e lente confeccionadas em uma única peça em policarbonato incolor, com encaixe para as hastes. Hastes tipo espátulas confeccionadas do mesmo material da armação, com protetores laterais injetados na mesma peça com pinos para encaixe na armação e sistema de ventilação indireta constituída de seis fendas em cada haste.	<b><u>UNID</u></b>	<b><u>100</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b>Luva de segurança</b> - em pares, confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, cor natural, cinco dedos, com reforço na palma, reforço de costura entre polegar e indicador, punho com elástico para melhor fixação, costuras com linha de poliamida nº 60 e 40.  <u>Punho de 7cm: 40 unidades</u> <u>Punho de 20cm: 40 unidades</u>	<b><u>PAR</u></b>	<b><u>80</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b>Lanterna de cabeça</b> - Lanterna de cabeça recarregável com foco e zoom ledcree. Resistente à água. Refletor com ajuste de zoom - alcance médio de 180 metros. 3 modos de luz, Fita de cabeça regulável, leve e pequena (88g de bateria), funciona com uma pilha recarregável (inclusa).	<b><u>UNID</u></b>	<b><u>30</u></b>



<b><u>5</u></b>	<b>Lanterna De Mão Holofote</b> - Com 19 leds Branco Frio Recarregável Bivolt DP-1706; Led Holofote Recarregável	<b><u>UNID</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b><u>6</u></b>	<b>Kit trabalho em altura</b> - Cinto de segurança 5 pontos almofadado, cintura e pernas regulável MGC. Talabarte duplo em Y com fita elástica e absorvedor de energia, mosquetão grande 55mm MGC. Trava quedas para cabo de aço de 8mm com mosquetão oval. Capacete Montana Classe A modelo focus. Talabarte simples mosquetão dupla trava MGC. Luva de vaqueta com proteção na palma. Sacola para a guarda de equipamentos com bolsos.	<b><u>UNID</u></b>	<b><u>06</u></b>



<p><b>Z</b></p>	<p><b>CABO DE FIBRA SINTÉTICA - CORDA DE SEGURANÇA</b></p> <p>Os cabos de fibra sintética deverão atender as especificações previstas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ser constituído em trançado triplo e alma central;</li><li>- Possuir alerta visual na cor amarela;</li><li>- Trançado externo, interno deverão ser multifilamento de poliamida;</li><li>- Alma central torcida em multifilamento de poliamida. Trançado intermediário e o alerta visual em multifilamento de polipropileno ou poliamida na cor amarela com no mínimo 50% de identificação, não podendo passar 10% da densidade linear;</li><li>- Construção dos trançados em máquinas com 18,24 ou 36 fusos;</li><li>- Diâmetro mínimo de 8,5 mm e máximo de 16 mm, devendo ser compatível com o equipamento a ser utilizado. Densidade linear 95 + 5 KTEX (igual a 95 + 5 g/m);</li><li>- Deve possuir resistência estática de 22 kN (sem terminais) e 15 kN a 15,5 kN (com terminais);</li><li>- A força de frenagem (F) deve ser determinada, conforme a NBR 15986/2011 e não pode ultrapassar 6 kN.</li></ul> <p>Rótulo fixado firmemente contendo as seguintes informações: material constituinte em poliamida, diâmetro e comprimento em metros. A determinação da flexibilidade, deslizamento da capa, alongamento, encolhimento e comportamento dinâmico e estático devem seguir o método de ensaio especificado na ABNT NBR 15986/2011 (corrigida 2011), ou a que venha a substituí-la. Todos os componentes utilizados no sistema devem ser, obrigatoriamente, compatíveis.</p>	<p><b>MT</b></p>	<p><b>300</b></p>
-----------------	---	------------------	-------------------



<b><u>8</u></b>	<b>Luva para procedimento cirúrgico</b> - material látex natural íntegro e uniforme, tamanho extra pequeno, característica adicionais lubrificada COM pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico e resistente à tração. Cor natural (sem adição de pigmentação).	<b><u>CAIXA</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b><u>9</u></b>	<b>Facão Mateiro</b> - 14" Aço Carbono 1070 Com Bainha - facão em aço carbono, tamanho 14", cabo de madeira e bainha de raspa.	<b><u>UNIDADE</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>10</u></b>	<b>CAPA PARA CHUVA TRANSPARENTE</b> - Vestimenta de segurança, tipo capa, confeccionada em laminado de vinil transparente sem forração, com mangas, fechamento frontal através de botões de pressão, costuras através de solda eletrônica. Possui Faixa refletiva nas mangas e peito, com espessura de 2cm. Proteção do crânio, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.	<b><u>UNIDADE</u></b>	<b><u>300</u></b>
<b><u>11</u></b>	<b>CAMISA MALHA</b> - Malha 100% Algodão - Gramatura da malha é de 160g/m <sup>2</sup> . - Peso aproximado de cada camisa é de 200g. - Cor Laranja - Tamanho: M - G - GG	<b><u>UNIDADE</u></b>	<b><u>300</u></b>

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

1.3. 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.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato,



vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como no Decreto Municipal nº 55, de 2023.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

A atuação da Defesa Civil é essencial para a prevenção, preparação, resposta e recuperação frente a desastres naturais ou provocados pelo homem. Para que esse trabalho seja executado de forma eficaz, segura e ágil, é imprescindível a aquisição e manutenção de equipamentos adequados.

Os equipamentos são necessários para garantir a pronta resposta em situações de emergência, como alagamentos, deslizamentos, incêndios, vendavais, resgates e outras ocorrências que coloquem em risco a vida da população e o patrimônio público e privado. Além disso, são fundamentais para as ações de monitoramento, vistorias técnicas e prevenção de riscos.

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

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição dos materiais em forma de ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

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

4.2. Da exigência de prospectos/manuais

4.2.1. Juntamente com a proposta de preços ajustada, o licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo dos bens contendo a



especificação técnica para análise e conferência com as especificações dos bens licitados.

4.2.2. Se o manual, prospecto técnico ilustrativo e/ou catálogo dos bens for insuficiente para a avaliação, poderá ser solicitada amostra dos bens, nos termos do item abaixo.

4.2.3. Será desclassificada a proposta cujo manual, prospecto, catálogo e/ou amostra estejam em desacordo com as especificações técnicas.

#### 4.4. Subcontratação

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 5.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

5.1.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

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

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

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

5.1.5. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.

5.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

5.1.5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não



será recebido.

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

5.1.7. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte do Detentor, quanto o recebimento dos mesmos pelos órgãos participantes com marcas diferentes das aprovadas e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

5.1.8. O Detentor somente poderá entregar os produtos nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste TR.

5.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e



do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### 7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

### 7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante através da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.

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



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

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

7.3. Forma de pagamento

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

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

[ X ] Menor preço

[ ] Maior desconto

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

**8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade**



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

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

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

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

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

8.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em



parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

#### **8.5. Qualificação Técnica**

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

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

8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;

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

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



8.6.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total dos itens que o compõe;

8.6.1.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

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

8.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (Sessenta) dias, contados da assinatura.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços e marcas.

9.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023,



mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

## 9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

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

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

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

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

## 9.3. Das obrigações do Detentor

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

9.3.2. Atender, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, as convocações para retirada das Notas de Empenho ou de outro instrumento hábil.

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

9.3.4. Praticar, sempre, os preços e as marcas vigentes publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.3.5. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

9.3.7. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

9.3.7.1. O detentor deverá garantir a qualidade dos produtos entregues mesmo após o vencimento desta ARP.

9.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição das marcas dos produtos registrados, mantendo no mínimo os padrões fixados



no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

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

9.3.10. Entregar, os laudos de análise dos produtos, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

9.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (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.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é conforme valores apostos.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>			
SMST	Dotação:	14.005.06.182.101.2778-33.90.30	Ficha	1070-
		1.500.000.0000		
SMST	Dotação:	14.005.06.182.101.2778-44.90.52	Ficha	1073-
		1.500.000.0000		

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

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

13.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes

13.3. Os órgãos participantes da ata serão os seguintes: Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **14. DA ADEÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

#### **15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: Superintendência de Planejamento, Contratos e Licitações.**

#### **16. OUTRAS INFORMAÇÕES**

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---



Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

APROVAÇÃO:

\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do Ordenador de Despesa

## ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12389/2025**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2025**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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**.

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 099/2025, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de



juízo: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 12389/2025, 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 099/2025, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** – Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESSENCIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA CIVIL.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 099/2025.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

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

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>

**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.



14.005.06.182.101.2778-33.90.30 Ficha 1070- 1.500.000.0000

14.005.06.182.101.2778-44.90.52 Ficha 1073- 1.500.000.0000

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Forma de fornecimento e condições de entrega**

**5.1.1** – O prazo máximo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor, no seguinte endereço -Rua Ari Teixeira da Costa, 1100 – Bairro Savassi

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

**5.1.2** – Para os demais órgãos, o prazo máximo de entrega do(s) produto(s) será de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser contado a partir da data final fixada no referido cronograma para a emissão/envio das Notas de Empenho pelo Órgão/Unidades Participantes.

**5.1.3** – Os bens recebidos terão prazo de cinco (5) dias úteis para todas as conferências necessárias, através do (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.1.4** – Os bens poderão 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 cinco (5) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.1.5** – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

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

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

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

**5.1.8** – Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública,



para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

7.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo 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 do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3. Das obrigações do Detentor**

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

**8.3.2.** Atender, no prazo máximo de .... (...) 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.

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



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

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

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

**8.3.11.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da

ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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

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

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

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

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

**8.3.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho

noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da **Constituição Federal**.

## **CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1. Das Normas Gerais**

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

9.1.5. 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. Fiscalização.

## **9.2. DO GESTOR DO CONTRATO**

9.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

9.1.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

9.1.3. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 , a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

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

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

9.1.5. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.

9.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

9.1.5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo



que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

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

9.1.7. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte do Detentor, quanto o recebimento dos mesmos pelos órgãos participantes com marcas diferentes das aprovadas e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

9.1.8. O Detentor somente poderá entregar os produtos nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste TR.

9.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

### **9.3 – Da Fiscalização**

9.3.1 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.3.2 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

9.3.3 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.3.4 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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



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

9.3.8 – Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.3.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.10 – O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3.11 – O fiscal é: Jéssika Fernandes Vieira

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.1. Recebimento do Objeto:

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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.

10.1.2. Os bens poderão 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

10.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

#### 10.2. Prazo de pagamento

10.2.1. 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 através da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.

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

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

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

#### 10.3. Forma de pagamento

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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 PRIMEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO**

### **11.1 – Reajuste**

11.1.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) 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 Preço do Consumidor Amplo (aquele que for mais vantajoso para o Município) para custosa 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 nº055/2023.

11.1.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do fornecedor, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.



11.1.3. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

11.1.4. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

11.1.5. Todas as solicitações de serviços realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

11.1.6. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

## **11.2. Da Revisão**

11.2.1. O fornecedor deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

11.2.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na fase de lances deve ser observado na recomposição do valor.

11.2.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

11.2.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço contratado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.2.5. Havendo a rescisão do contrato nos termos do item anterior, o Município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o contrato, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

11.2.6. Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do fornecedor.

11.2.7. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

11.2.8. A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.2.9. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto



a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

11.2.10. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO**

**12.1** – 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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** – 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](#).

13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;



- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

- a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



competente definidos na referida Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**14.1** – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** – Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

**14.1.3** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** – 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.

**15.2** – 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 SEXTA – DO FORO**

**16.1** – 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.

**16.2** – 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**

**Secretária Municipal de Segurança Trânsito e Transporte**

**Representante Legal**



**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12389/2025**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**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. 12389/2025**, modalidade **Pregão Eletrônico nº.099/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

#### **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESSENCIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A DEFESA CIVIL**

**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 nº. \_\_\_/2025, Pregão Eletrônico nº **099/2025** 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.

#### **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 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **4.1. Do Recebimento do Objeto**

4.1.1. 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.

4.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.

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

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

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

#### **4.2. Da Liquidação:**

4.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

- I. O vencimento;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- IV. O período respectivo de execução do objeto;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **4.3. Do Pagamento**



4.3.1. O pagamento do preço será efetuado em parcelas mensais até o 28º (vigésimo oitavo) dia subsequente de cada mês, de acordo com os serviços prestados, devendo o fornecedor emitir a respectiva fatura de serviço com o mesmo CNPJ informado na proposta, número de empenho e ordem de serviço, devendo o documento fiscal ser acompanhado dos comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Fazenda Pública Municipal de Ribeirão das Neves e Certidão Negativa de Falência.

4.3.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia subsequente sem que isso caracterize a mora da Administração Pública.

4.3.3. Para cada empenho/ordem de fornecimento deverá ser apresentada a respectiva fatura/nota fiscal de serviço que, por sua vez, discriminará a marca, número de registro e quantidade de serviços.

4.3.4. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela prestadora do serviço, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que as providências reclamadas forem cumpridas.

4.3.5. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a prestadora de serviço apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da fatura ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

4.3.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a prestadora de serviço em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração da proposta, reajustamento do valor devido ou incidência de quaisquer encargos/ônus, seja de que natureza forem.

4.3.7. A Administração Pública se exime do pagamento de quaisquer despesas oriundas da prestação de serviço que a licitante faça sem sua prévia aprovação.

4.3.8. Na hipótese de expirar(em) o(s) prazo(s) de validade das certidões apresentada(s) pela prestadora de serviço até a data do pagamento, deverá a mesma providenciar a atualização desta(s).

4.3.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos trabalhistas e fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Administração Pública de arcar com quaisquer ônus, seja de que natureza forem.

4.3.10. O atraso na apresentação, por parte da prestadora de serviço, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à Administração Pública para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.”



4.3.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a prestadora de serviço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Administração Pública juros de mora juros de mora nos termos do art. 1ºF da Lei n 9.494/97, calculado de forma pro rata, e correção monetária calculada com base IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir.

#### **4.4. Do Reajuste**

4.4.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) 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 Preço do Consumidor Amplo (aquele que for mais vantajoso para o Município) para custosa 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 nº055/2023.

4.4.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação do fornecedor, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

4.4.3. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

4.4.4. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação.

4.4.5. Todas as solicitações de serviços realizadas antes da formalização do pedido deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

4.4.6. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

#### **4.5. Da Revisão**

4.5.1. O fornecedor deverá encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

4.5.2. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na fase de lances deve ser observado na recomposição do valor.

4.5.3. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato.



4.5.4. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço contratado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas no contrato sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

4.5.5. Havendo a rescisão do contrato nos termos do item anterior, o Município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o contrato, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

4.5.6. Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do fornecedor.

4.5.7. Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, o fornecedor não poderá se recusar a prestar os serviços, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

4.5.8. A decisão sobre o pedido de revisão deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

4.5.9. Todas as solicitações de serviço realizadas antes da formalização do pedido de revisão deverão ser atendidas, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

4.5.10. Na hipótese de existência de cláusula de matriz de risco, esta cláusula prepondera sobre qualquer outra cláusula.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

SMST	Dotação: 14.005.06.182.101.2778-33.90.30 Ficha 1070- 1.500.000.0000
SMST	Dotação: 14.005.06.182.101.2778-44.90.52 Ficha 1073- 1.500.000.0000

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

##### **6.1. Das Obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**

6.1.1. 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.

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



- 6.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
- 6.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).
- 6.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu art. 62 e seguintes.

## **6.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes**

- 6.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- 6.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 6.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.
- 6.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;
- 6.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
- 6.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).
- 6.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).



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

### **6.3. Das obrigações do Detentor**

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

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

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

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

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

6.3.6. 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.

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

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

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

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

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

6.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da

ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

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



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

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

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

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

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

#### 6.4. Subcontratação

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



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

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

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

## **7.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.2.1. Da indicação de marcas ou modelos:

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

7.3.. Da exigência de prospectos/manuais

7.3.1. Juntamente com a proposta de preços ajustada, o licitante arrematante deverá entregar Manual, Prospecto Técnico Ilustrativo e/ou Catálogo dos bens contendo a especificação técnica para análise e conferência com as especificações dos bens licitados.

7.3.2. Se o manual, prospecto técnico ilustrativo e/ou catálogo dos bens for insuficiente para a avaliação, poderá ser solicitada amostra dos bens, nos termos do item abaixo.

7.3.3. Será desclassificada a proposta cujo manual, prospecto, catálogo e/ou amostra estejam em desacordo com as especificações técnicas.

## **7.4. GESTÃO DO CONTRATO**

7.4.1. 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.

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

7.4.3. 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.



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

7.4.5 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.

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

#### **7.4 – DA FISCALIZAÇÃO**

7.4.1 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.4.2 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

7.4.3 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.4.4 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

7.4.8 – Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



7.4.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.10 – O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4.11 – O fiscal é: Jéssika Fernandes Vieira

## **7.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.5.1. Forma de fornecimento e condições de entrega

7.5.2. O prazo máximo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

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

7.5.4. As aquisições que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado nos subitens 7.5.2 e 7.5.3 deste TR, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

7.5.5. Os locais de entrega, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

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

7.5.6. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega.

7.5.6.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

7.5.6.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

7.5.6.3 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.



7.5.7. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte do Detentor, quanto o recebimento dos mesmos pelos órgãos participantes com marcas diferentes das aprovadas e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

7.5.8. O Detentor somente poderá entregar os produtos nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste TR.

7.5.9.. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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.

8.1.2. Os bens poderão 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

8.2. Prazo de pagamento



8.2.1. 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 através da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.

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

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

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

### **8.3. Forma de pagamento**

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

**8.3.3.** 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 NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** - 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.

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

## **CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** – 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.](#)

-

**10.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

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

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

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

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

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

**10.1.5.** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável



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

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

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

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

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

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

**10.1.10.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros



permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** – 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 099/2025, Processo Licitatório nº 12389/2025.**

**12.2** – 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 TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** – 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.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

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

**Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**FORNECEDOR**