



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2025

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 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11406/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2025**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETOS MUNICIPAL Nº 017/202 E 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 26/06/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 26/06/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

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

Agente de Contratação: Helaine Grazielle Marcolino

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 004/2025, esclarecimentos.

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

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min 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) Helaine Grazielle Marcolino, Agente de Contratação, designada pela Portaria nº **019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG**”, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 Para todos os itens 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 49, 50, 51, 52 e 53 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;

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 a 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

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

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

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

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

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

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

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF – FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 – Qualificação Técnica

a) Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

a.1. Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações, estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio

8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

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

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

8.4.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

8.4.1.1. Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% do valor da proposta.

8.4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

9.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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\$1,00(Um) real.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 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, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.34** – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

11.6 – Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1 – contiverem vícios insanáveis;

11.6.2 – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

11.6.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

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

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

13 – DO RECURSO

13.1 – Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

13.1.1 – O prazo para manifestação de recurso será de 15 (quinze) minutos.

13.1.2 – 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 a adjudicação e homologação do certame conforme art.24 do Decreto Municipal nº.55/2023 e o art.71, da Lei Federal nº.14.133/2021, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

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

15.1 – 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

15.3 – 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.

15.4 – 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.

15.5 – 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.

15.6 – 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_Admnistração_Pública_Federal_(tcu.gov.br)), para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

15.7 – 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.

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

16.1 – 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.

17 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete à Administração:

18.1.1 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência e seus anexos e o Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

18.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, do Contrato e dos termos de sua proposta;

18.1.3 Atestar a execução do fornecimento, através de Gestor e/ou Fiscal, devidamente designado;

18.1.4 Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência e do Contrato;

18.1.5 Notificar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na entrega dos objetos descritos no Termo de Referência e Contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;

18.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) executados fora da especificação ou com problemas;

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete a contratada:

19.1.1 Garantir a qualidade dos objetos fornecidos, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

19.1.2 Cumprir as exigências deste Termo durante toda a vigência do contrato;

19.1.3 Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

19.1.4 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;

19.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

19.1.6 Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

19.1.7 Emitir Notas Fiscais e/ou faturas referentes aos materiais entregues, com o mesmo número do CNPJ informado na proposta;

19.1.8 Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;

19.1.9 Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão;

19.1.10 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, assegurando a qualidade do fornecimento;

19.1.11 Designar um preposto para conferência dos objetos adquiridos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada.

19.1.12 Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;

20 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer pron-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

tamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

20.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 7 Lei nº 14.133, de 2021, bem como Decreto Municipal nº 55/2023, os servidores no quadro abaixo serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos:

Secretaria	Nome Titular	Matr.	E-mail	Telefone
SMDSC	Michelle Sipoli Alves	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625-4971
SMED	Luiz Ângelo de Souza Alves	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-7013
SEMAD	Silvana Ap.Costa Silva	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-6962
SEMFA	Flávio Takahashi Vilas Boas	17792	flavio.takahashi@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624-2320
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	510968	ocamento.meioambiente@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3626.3231
SEMEC	Fábia Pereira de Andrade	516101	adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010.1400
SMOB	João Maximiniano O. da Silva	27942	orcamento.smo@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-5315
SEMSA	Luís Ricardo Ferreira Ribeiro Nayara Santos Alvarenga	515681 5000924	almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br sndhsjt@gmail.com	(31) 3627.1410 (31) 2010.1357

20.3.1 – 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. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

O fiscal indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos beneficiários 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;

20.3.2 – Os superintendentes representantes da Contratante deverão comunicar à Contratada por escrito, quanto a qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.

21 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

21.1.2 – A contagem para o 30º (trigésimo), previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Ribeirão das Neves e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 – Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves

21.2 – A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3 - O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ribeirão das Neves.

b). Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.

d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Ribeirão das Neves. Quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e). Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 – Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA/IBGE do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 – A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

SECRETARIA	INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
SMDSC	07.001.08.306.104.2245/339030	196	1500.000.0000
	07.001.08.422.101.2662/339030	206	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2812/339030	219	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2813/339030	229	1500.000.0000
	07.002.08.122.101.2852/339030	245	1500.000.0000
	07.002.08.122.104.2239/339030	262	1660.000.0000
	07.002.08.245.104.2253/339030	329	1660.000.0000
SMED	08.002.12.122.101.2.218 / 3.3.90.30	393	1.500.000.1001
SEMAD	RECURSO PRÓPRIO	169	1500.000.0000
SEMFA	05.001.04.122.101.2020.33.90.30	73	1500.000.0000
	05.001.04.126.101.2185.33.90.30	86	1500.000.0000
	05.002.04.122.101.2309.33.90.30	93	1500.000.0000
	05.003.04.123.101.2312.33.90.30	100	1500.000.0000
SMMADS	RECURSO PRÓPRIO	982	1501.000.0000
SEMEC	16.005.04122.392.2774 – Eventos Principais	1180	1500.000.0000
SMOB	09.001.04.122.101.2117 - 3.3.90.30	477	1500.000.0000
	09.001.04.122.101.2118 - 3.3.90.30	482	1500.000.0000
	09.001.15.122.101.2623 - 3.3.90.30	494	1500.000.0000
SEMSA			
HSJT	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9695/2024	886	1621.000.0000
SUE	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.959/2025	659	1621.000.0000
SUPALP	RECURSO PRÓPRIO	770	1500.000.0000
SAER	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.727/2025	724	1621.000.0000
SAPPP	PORTARIA 3.493/2024	612	1600.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	(Financiamento Federal da Atenção Primária em Saúde)		
SVPS	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.201/2023	826	1621.000.0000
RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9649/2024		855 (Imunização)	1621.000.0000
PORTARIA 6.558 (ARDIP)		844 (ARDIP)	1600.000.0000

22 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – 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:

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

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

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.1.2 – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

22.1.3 - 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.

22.1.4 – 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](#).

22.1.5 - 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.

22.1.6 - 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.

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

- 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;
- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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.

22.1.8 - 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.

22.1.9 - 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.

22.1.10 - 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.

22.1.11 - 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.

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

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

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

22.1.14 - 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.

23 – DO REAJUSTAMENTO

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

O preço registrado/contratado será reajustado, após o transcurso de 1(um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

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

A qualquer tempo, desde que comprovado o fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, o FORNECEDOR/CONTRATADA poderá pedir a revisão do contrato.

Parágrafo Primeiro: Sob pena de indeferimento, o pedido de revisão deve ser objetivo e indicar os motivos que o legitimam, com a indicação do percentual desejado devendo ser instruído os seguintes documentos:

a) proposta do novo preço a ser praticado de forma planilhada;

b) documentos comprobatórios do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis alegado;

c) notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos empregados na prestação de serviços na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido.

Os efeitos financeiros do pedido de revisão serão devidos a partir da solicitação do FORNECEDOR/CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data da prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Em ambos os casos (Reajuste ou Revisão):

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 – 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 estabelecendo no art.125 da Lei Federal nº.14.1333/2021.

25 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

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

25.2 - O cancelamento do contrato poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

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

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3 – É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

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

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

26.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

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

26.10 – A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

26.12 – A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

26.13 – 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.

Obs. A lei admite que saneamento de falhas formais, mas veda a inclusão de documento novo, cabendo somente diligência para complementar alguma informação.

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

26.15 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>).

26.16 – Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de preços

c) Anexo III – Minuta do Contrato

26.17 – Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/> ou www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

26.18 – O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

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

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

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

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

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

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

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

Ribeirão das Neves, 03 de outubro de 2025

DE ACORDO:

Alex Almeida Ferreira Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Heloísa Moreira Vieira
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES REQUISITANTES:

- I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - SMDSC
- II. Secretaria Municipal de Educação - SMED
- III. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
- IV. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA
- V. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SMMADS
- VI. Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - SEMEC
- VII. Secretaria Municipal de Obras - SMOB
- VIII. Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:

Secretaria	Nome	Cargo/ Função	Matrícula	E-mail	Telefone
SMDSC	Tânia Regina de A. Silva	Superintendente de Planejamento e Gestão	502368	gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 5633
SMED	Cristóvão de O. Abreu	Superintendente de Projetos	512391	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625 6258
SEMAD	Adriano Pêgo Rodrigues	Superintendente de Logística e Patrimônio	502290	supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 6918
SEMFA	Fabiano Augusto Gomes	Superintendente de Assuntos Estratégicos	10240	fabiano.gomes@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624 2320
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	Assessoria de Gestão Administrativa Financeira	510968	ocamento.meioambiente@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3626 3231
SEMEC	Henrique R. Rocha Lares	Subsecretário	503166	Adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010 1400
SMOB	Carlos Augusto Silva Santos	Superintendente Obras	18610	orcamento.smo@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 5315
SEMSA	Adaiana C. O. Rodrigues	Superintendente - SUE	515647	sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 3926
	Gustavo Henrique Rocha	Superintendente - SAPPP	515762	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625 4671
	Michelle A. G.Vieira	Superintendente - SVPS	41489	svps.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 3672
	Shirley Bicalho	Superintendente - HSJT	517266	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010 1359
	Ariana Guimarães Guadanini	Superintendente - SAER	515758	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 3718
	Warley Tomé da Silva	Superintendente-SUPALP	515660	supalp.semsaa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624 7412

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto: Aquisição de Materiais Descartáveis para atender às demandas das Secretarias do Município de Ribeirão das Neves/MG.

1.2. Descrição detalhada do item e quantidade :



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Item	Quantidade	Unidade Medida	Descrição
------	------------	----------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1	3.068	Pacote	AVENTAL PARA PROCEDIMENTO: Avental com manga longa, punho com elástico, gramatura especial. Tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno, atóxico, hipoalergênico e não estéril, cor branca, tamanho 60x120cm, pacote com 100(cem) unidades.
2	250	Bobina	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 20 X 30 CM: Em polietileno de alta densidade 20 x 30 cm contendo 500 sacos.,devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
3	3.260	Bobina	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 30 X 40 CM: Em polietileno de alta densidade 30 x 40 cm, contendo 500 sacos, capacidade 5 KG, que ofereça durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
4	1.255	Bobina	BOBINA DE FILME PVC TRANSPARENTE: 40cm x 1.000 cm, espessura 12 micras: Bobina de plástico filme em PVC, atóxico, inodoro, alto poder de vedação e perfurações, para cobrir alimentos.
5	560	Bobina	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 25 X 35 CM: Saco plástico em polietileno de alta densidade 25x35cm contendo 500 sacos, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
6	205	Bobina	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 25 cm x 35 cm: Bobina plástica de baixa densidade, picotado, transparente, atóxico, para acondicionar alimentos. Com medidas aproximadas de 25cmx35cm e capacidade de 03 litros, em bobina de 1,5 Kg. Deve oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração. Bobina contendo 500 unidades
7	310	Bobina	BOBINA PICOTADA TRANSPARENTE 4 X 7 CM COM FITA: Tamanho 4 x 7 cm, densidade 0,92 cm, espessura de 0,06 a 0,07 mm. Rolo 40 a 60 metros.
8	210	Bobina	BOBINA PICOTADA TRANSPARENTE 4 X 7 CM SEM FITA: Sem fita tamanho 4 x 7 cm, densidade 0,92 cm, espessura de 0,06 a 0,07 mm. Rolo 40 a 50 metros.
9	210	Bobina	BOBINA PICOTADA COR ÂMBAR: Bobina para unitarização de comprimidos, com fita, cor âmbar, tamanho 5 x 8 cm, densidade 0,92 cm, espessura 0,05 mm. Rolo 40 a 50 metros. Bobina contendo 1.000
10	315	Bobina	BOBINA TRANSPARENTES 20 X 30 CM: Para acondicionamento de medicamentos e materiais médicos – alta densidade,, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração. A abertura do saco plástico deverá estar na parte superior da bobina oposta a lateral picotada do saco plástico. Pacote contendo 100 unidades.
11	60	Bobina	BOBINA DE POLIETILENO TRANSPARENTE 20 MICRAS: Bobina de polietileno transparente, resistente, grau hospitalar, descartável, utilizada para cobertura de macas e mesas cirúrgicas. Confeccionada em polietileno virgem de alta densidade (PEAD) ou material equivalente, com alta resistência mecânica, acabamento liso, superfície homogênea, livre de porosidades, fissuras ou impurezas. Material totalmente transparente, com espessura mínima de 20 micras, resistente à tração e à perfuração. Largura mínima de 1,40 metro e comprimento mínimo de 50 metros lineares, enrolada em tubo rígido que permita manuseio seguro e desenrolamento contínuo. Produto isento de fragrâncias, corantes ou aditivos tóxicos, de uso único, acondicionado em embalagem inviolável, identificado com dados do fabricante, número de lote, validade e registro ou notificação na ANVISA.
12	1.459	Unidade	CAIXA DE FÓSFORO 240 PALITOS. Com 240 palitos, tamanho 0,5 cm cada palito.
13	250	Pacote	CANUDO PLÁSTICO FLEXÍVEL: Embalado em sachê individual, garantindo a higiene da fabricação ao momento do uso. Pacote com 100 unidades.
14	730	Pacote	GARFO DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO: Pacote com 50 unidades.
15	8.330	Pacote	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO: Colher de Plástico, Confeccionada em Plástico Resistente na Cor Branca ou Translúcido. O Produto Deve Ser Isento de Materiais Estranhos, Rachaduras, Deformações, Rebarbas ou Arestas. Embalados Hermeticamente em Pacote com 50 unidades;Para Refeição. Medida mínima 15 cm
16	3.006	Pacote	COLHER DESCARTÁVEL PEQUENA: Tipo sobremesa, confeccionada em plástico descartável para sobremesa, na cor branca ou transparente. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas, embalados em pacote com 50 unidades.
17	13.745	Cento	COPO DESCARTAVEL 50 ML SEM TAMPA: Polipropileno com capacidade de 50 m, para café, cor branca ou transparente, resistente a temperaturas frias e quentes, pacote com 100 unidades.
18	47.754	Cento	COPO DESCARTAVEL 200 ML SEM TAMPA: Copo descartável com capacidade de 200 m, para água, refrigerante, cor branca ou transparente, devera obedecer a NBR 14865/2002 da ABNT, pacote com 100 unidades cada.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

19	33.100	Pacote	COPO DESCARTÁVEL 300 ML SEM TAMPA: Para Água, Refrigerante, Cor Branca, Em Polipropileno que atenda a Norma da ABNT. Pacote com 100 Unidades.
20	15.527	Pacote	COPO DESCARTÁVEL 300 ML SEM TAMPA: Para Água, Refrigerante, Cor Branca, Em Polipropileno que atenda a Norma da ABNT. Pacote com 100 Unidades.
21	8.238	Embalagem	COPO DESCARTÁVEL 500 ML COM TAMPA: Para caldo,, material poliestireno. Não tóxico, temperatura máxima de 100° - Líquidos frios e quentes, capacidade para 500 ml, pacote com 100 unidades
22	1.214	Pacote	COPO DESCARTÁVEL 500 ML SEM TAMPA; Capacidade de 500 ml, para água, refrigerante, cor branca ou transparente, deverá obedecer a NBR 14865/2002 da ABNT, pacote com 50 unidades..
23	100	Bobina	FILME PVC TRANSPARENTE 29 X 300: Bobina papel filme PVC 29 cm x 300 mt, pvc cloreto de polivinila, plastificantes, estabilizante.
24	2.080	Pacote	GARFO DE PLÁSTICO PARA REFEIÇÃO: Garfo De Plástico, Resistente, Embalado em pacotes de 50 Unidades. BRANCO OU TRANSPARENTE
25	4.050	Embalagem	GUARDANAPO DE MESA BRANCO 20 x 23 cm: Embalagem com 50 unidades. Guardanapo de Papel Folha Dupla, ultra maciez, composição: 100% fibras celulósicas virgens.
26	2.320	Embalagem	GUARDANAPO DE MESA BRANCO - 30 X 31 CM: Embalagem com 50 unidades, guardanapo de Papel Folha Dupla Grande 30g Pct/ 50 unidades. Ultra maciez. Composição: 100% fibras celulósicas virgens.
27	1.042	Caixa	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL: Ambidestra, transparente, tamanho único, acondicionadas em pacotes com 100 unidades, esterilizadas através de processo raio gama cobalto apropriada para uso médico-hospitalar e para pequenos tratamentos hospitalares. Acompanha certificado de Registro do Ministério da Saúde e selo certificado de esterilização.
28	1.362	Caixa	- LUVA DE VINIL DESCARTAVEL PARA COZINHA - TAMANHO P: Sem Látex, luvas em para a proteção do profissional de cozinha para profissionais da área alimentícia. Transparente, lubrificada com pó bioabsorvível, produto não estéril, fabricada em PVC. Caixa com 100 unidades.
29	1.804	Caixa	LUVA DE VINIL DESCARTAVEL PARA COZINHA - TAMANHO M: Sem Látex, luvas em para a proteção do profissional de cozinha para profissionais da área alimentícia. Transparente, lubrificada com pó bioabsorvível, produto não estéril, fabricada em PVC. Caixa com 100 unidades.
30	2.362	Caixa	LUVA DE VINIL DESCARTAVEL PARA COZINHA - TAMANHO G: Sem Látex, luvas em para a proteção do profissional de cozinha para profissionais da área alimentícia. Transparente, lubrificada com pó bioabsorvível, produto não estéril, fabricada em PVC. Caixa com 100 unidades.
31	662	Caixa	LUVA VINIL DESCARTÁVEL PARA COZINHA - TAMANHO GG: Sem Látex Tamanho GG luvas em para a proteção do profissional de cozinha para profissionais da área alimentícia. Transparente, lubrificada SEM pó, produto não estéril, fabricada em PVC. Caixa com 100 unidades.
32	924	Caixa	MARMITEX DE ALUMÍNIO Nº 05: Com tampa para fechamento a mão. Caixa com 100 unidades cada.
33	3.000	Caixa	MARMITEX DE ALUMÍNIO Nº 08: Com tampa para fechamento a máquina. Caixa com 100 unidades cada.
34	140	Bobina	PAPEL FILME 100 M X 28 CM: Papel Filme 100 M x 28cm, transparente e aderente, alta flexibilidade, excelente capacidade de selagem, pode ser esticado sem rasgar, fabricado em PVC não atóxico.
35	1.600	Pacote	POTE PLÁSTICO DESCARTÁVEL 500 ML: Fabricado em poliestireno (PS). Produto não perecível e não tóxico. Temperatura máxima para uso é de até 100°.Para caldo, pacote com 100 unidades cada.
36	2.515	Pacote	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO 21 cm: Pacote com 10 unidades.
37	850	Pacote	PRATO DESCARTÁVEL RASO 15 cm: Pacote com 10 unidades.
38	100	Cento	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 10 X 30 CM: Resistentes a temperaturas. Pacote contendo 100 unid.
39	197	Pacote	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 12 X 30 cm: Para acondicionamento de alimentos. Resistentes a temperaturas altas, estéril, em polietileno transparente, com tarja branca de identificação, dimensões aproximadas de 12 cm x 30 cm x 10 mm de espessura. Pacote contendo 1.000 unid.
40	210	Pacote	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 15 X 30 cm: Para acondicionamento de



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			medicamentos e materiais médicos – hospitalares, e para acondicionamento de amostras de alimentos; Alta densidade 0,10 mm de espessura, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.. Pacote 100 unidades
41	2.100	Cento	SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES 30 X 40 cm: Saco plástico transparente 30 x 40 x 0,18 mm individuais, pacote contendo 100 unidades, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
42	5.100	Bobina	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 33 x 24: Saco plástico transparente 33 x 24 x 0,14mm individuais, pacote contendo 100 unidades, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
43	1.016	Bobina	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 40 x 60: Saco plástico transparente 40 x 60 x 0,15 mm: individuais, pacote contendo 100 unidades, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
44	150	Bobina	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 70 x 100: Com capacidade de 60kg , pacote contendo 100 unidades, devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.
45	210	Pacote	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 4 X 24: Embalagem Plástica Forma: Retangular; Largura: 4 CM; Altura: 24 CM; Material: Plástico; Aplicação: Sacolinha Para Chup-Chup Ou Geladinho; Cor: Transparente; Características Adicionais: Embalagem Com 1000
46	6.315	Bobina	SACO PLÁSTICO 30 X 12: Material polietileno; 30 cm (A) X 12 cm (L); Aplicação: Acondicionamento de alimentos; Liso; Com Tarja branca para Anotações e Esterilizado. Pacote contendo 500 unidades.
47	45.625	Pacote	SOPEIRA: Material: Poliestireno Alto impacto, capacidade 500 ML. Características adicionais: Térmica, com tampa, tipo descartável. Pacote com 100 unidades
48	4.620	Pacote	TOUCA SANFONADA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO BRANCA – para cozinha – indicada para evitar a queda de cabelos em ambientes (cozinha) 100 UN. Fabricada em não tecido 100% polipropileno; Material resistente e confortável; com elástico, proporcionando melhor vedação; Produto não estéril; Uso único e individual; Descartável; Cor: branca; Contém: Pacote 100 unidades.
49	630	Pacote	PRATO DESCARTAVEL 15 CM FUNDO: Cumbuca 15 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxicos, não reutilizável após o uso.
50	60	Pacote	COPO DE ISOPOR 180 ML: Térmico, descartável cor branca sem tampa, produto atóxico. Pacote com 100 unidades.
51	150	Pacote	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO: Reforçada, resistente a temperaturas maiores. Pacote contendo 50 unidades
52	400	Caixa	FILTRO DE PAPEL 103: Dupla Costura, Celulose, Isento De Impureza. Caixa com 30 unidades
53	100	Bobina	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 50 X 60 X 10 MM: Individuais , pacote contendo 100 unidades, capacidade para 1KG devem ainda oferecer durabilidade e resistência ao rasgo e perfuração.

1.3. Da Motivação:

1.3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda contínua das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Ribeirão das Neves por materiais descartáveis. Esses itens são essenciais para o funcionamento adequado das atividades cotidianas dos setores administrativos, educacionais, de saúde, assistência social e demais órgãos vinculados à Prefeitura.

1.3.2. Considerando a necessidade contínua de manutenção das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias do município de Ribeirão das Neves, atualmente com uma população estimada em 330 mil habitantes, justifica-se a necessidade da demanda de fornecimento de materiais descartáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

1.3.3. Esses materiais são essenciais para garantir assistência, segurança, salubridade e funcionalidade nos ambientes públicos municipais, especialmente nos diversos setores da administração pública que prestam serviços diretos e indiretos à população Nevense. O uso regular e frequente desses insumos, aliado ao alto volume de atendimento, torna inviável a compra pontual ou esporádica, sendo necessária a formalização de contratação planejada e contínua.

1.3.4. Além disso, a aquisição centralizada e padronizada dos materiais descartáveis permitirá maior controle de qualidade, otimização dos recursos públicos, economia de escala e racionalização dos processos de compras, conforme determinações da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021, e inciso V, do Art. 14, da do Decreto Estadual n.º 1.715/2023;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação possui como fundamento a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de contratação pública no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. Os objetivos desta licitação são: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública; assegurar tratamento isonômico e a justa competição; evitar contratações com sobrepreço, superfaturamento ou preços manifestamente inexequíveis; e incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável estadual e nacional;

2.3 Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, a igualdade entre os licitantes, o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 2º do Decreto Estadual n.º 1.715/2023, acrescidos da padronização, do parcelamento (quando viável e economicamente vantajoso) e o da responsabilidade fiscal;

2.4. A presente contratação será processada mediante PREGÃO ELETRÔNICO, por ser a modalidade preferencial em casos de possibilidade de indicação de padrões de desenvolvimento e qualidade, conforme estabelece o art. 29 da Lei nº 14.133/21;

2.5. O critério de julgamento utilizado será o de MENOR PREÇO, tendo em vista que o formato da contratação não demanda técnica especializada, visto se tratar da entrega de bens já produzidos;

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A classificação do objeto deste estudo segue o disposto no artigo 6º da lei 14.133/21: "XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;"



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

3.2. A contratação de fornecimento de materiais descartáveis para as secretarias municipais de Ribeirão das Neves deverá atender os requisitos, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações, além das demais regulamentações aplicáveis. O objetivo é garantir o abastecimento contínuo e adequado das unidades de saúde e de outras secretarias nas áreas administrativas, operacionais e assistenciais:

3.3. Regularidade Jurídica e Fiscal:

3.3.1. A (s) empresa (s) vencedora (s) do certame deverá (ão) apresentar, no momento da habilitação e manter durante toda a vigência contratual, a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigida pela Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- I. Inscrição no CNPJ;
- II. Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IV. Regularidade com o FGTS.

3.4. Capacidade Técnica:

3.4.1. Qualidade e Conformidade com Normas Técnicas
Os materiais descartáveis fornecidos, devem estar em conformidade com as normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e com as Resoluções de Diretoria Colegiada (RDC) que regulamentam a produção e o uso desses materiais no Brasil. O fornecedor deverá garantir que os produtos atendam às normas sanitárias e técnicas exigidas, assegurando sua qualidade e segurança para o uso em serviços de saúde e administrativos, conforme:

RDC nº 50/2002 – Planejamento, Programação, Projeto, Execução e Avaliação de Instalações de Serviços de Saúde;

RDC nº 16/2013 – Boas Práticas para Serviços de Saúde;

RDC nº 67/2007 – Regulamentação de Produtos para Saúde;

Demais RDCs e instruções normativas da ANVISA aplicáveis aos materiais descartáveis e de uso hospitalar.

3.4.2. A(s) vencedora(s) do certame(s) deverá(ão) comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, por meio de atestados de fornecimento anterior de materiais similares, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4. Especificação e Qualidade dos Produtos:

4.1. Os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos de baixa qualidade ou fora do padrão estabelecido. Todos os itens devem possuir prazo de validade vigente e estar em perfeitas condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

4.1.1. Embalagem e Armazenagem Adequada
Todos os materiais descartáveis deverão ser entregues em embalagens apropriadas, garantindo a integridade e a higienização dos produtos até o momento do uso. As embalagens devem ser resistentes e atender aos requisitos de segurança sanitária para evitar a contaminação dos materiais durante o transporte e o armazenamento.

4.2. Prazo de Entrega:

4.2.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo disposição diversa em contrato.

4.2.2. O fornecedor deverá garantir o cumprimento rigoroso do cronograma de entrega, conforme estabelecido no Termo de Referência, respeitando os prazos definidos para a entrega contínua e regular dos materiais descartáveis. A regularidade no fornecimento é fundamental para evitar desabastecimento e garantir o bom funcionamento das atividades das secretarias municipais, especialmente nos serviços de saúde, onde a continuidade do atendimento depende da disponibilidade dos insumos.

4.3. Local de Entrega:

Os materiais deverão ser entregues nos locais abaixo indicados pelas Secretarias demandantes:

Endereços de Entregas				
Secretaria	Nome	Matrícula	Situado à:	Telefone
SEMAD	Silvana Ap.Costa Silva	9841	Rua Ari Teixeira da Costa, nº1.100 - Bairro Savassi - Ribeirão das Neves/MG	(31) 3627-6962
SEMFA	Flávio Takahashi Vilas Boas	17792		
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	510968		
SEMEC	Fábia Pereira de Andrade	516101		
SMOB	João Maximiniano O. da Silva	27942		
SMDSC	Michelle Sipoli Alves	19910	Rua Emerenciana Camargo Batista, nº675 - Bairro Santa Marta - Ribeirão das Neves/MG	(31) 3625-5418
SMED	Luiz Ângelo de Souza Alves	17513	Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº226 - Bairro Santa Paula - Ribeirão das Neves/MG	(31) 3627-7013
SEMSA	Luís Ricardo Ferreira Ribeiro	515681	Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº98 - Bairro Santa Paula - Ribeirão das Neves/MG	(31) 3627.1410

4.4. Logística das entregas

4.4.1. A(s) Empresa(s) deverá(ão) realizar as entregas do objeto, em perfeitas condições de uso, nos locais determinados abaixo pelas Secretarias, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 a 11h30/ 13h30 a 16h30, conforme agendamento prévio, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas necessárias, como frete, seguros, inclusive carga e descarga.

4.5. Garantia de Qualidade e Assistência Técnica

O fornecedor deverá oferecer garantia de qualidade para todos os materiais descartáveis entregues. Caso algum produto apresente defeito ou não esteja conforme as especificações estabelecidas, o fornecedor deverá proceder com a substituição imediata dos itens sem custos adicionais para o município. A assistência técnica também deverá ser fornecida sempre que necessário, para a resolução de eventuais problemas relacionados ao uso dos produtos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.1. Da Entrega e Critérios de aceitação do objeto

5.1.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue de forma parcelada, nos quantitativos indicados conforme a necessidade de cada secretaria, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

5.1.2. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal com o constante da Ordem de Fornecimento.

5.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as das características e especificações do objeto constantes neste Termo de Referência, na proposta e no Contrato, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.1.4. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior para análise da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;

b) Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, no prazo fixado neste Termo de Referência;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.2.7. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.2.8. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até os locais indicados neste Termo;

5.2.9. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

5.2.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

5.2.11. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;

c) os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

d) não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.

5.2.12. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

5.2.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

5.2.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato;

5.2.16. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

5.2.17. Em caso de licitante que possui sede fora do território brasileiro, é obrigatória a nomeação de procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado.

5.3.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste instrumento, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das Normas Gerais

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

6.1.2. 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

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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.

6.2. Do Gestor do Contrato

6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.2.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.2.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.3. Da Fiscalização

6.3.1. 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;

6.3.2. 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);

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

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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.

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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 em 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.

6.3.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento do Objeto

7.1.1. 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.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 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 apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

7.2. Da Liquidação:

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

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

- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado mediante recibo discriminado emitido pelo fornecedor e será efetuado à vista até o 28º (vigésimo oitavo) dia subsequente de cada mês de acordo com as entregas realizadas, devendo o fornecedor emitir as respectivas Notas Fiscais, que devidamente comprovadas e atestadas por servidor da administração designados para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

7.3.2. As Notas Fiscais deverão discriminar marca, lote e a quantidade dos produtos efetivamente entregues.

7.4. Do Reajuste

7.4.1. 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, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice IPCA/IBGE.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

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

7.5. Da Revisão

7.5.1. 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 às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

7.5.2. 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.

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

7.5.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.5.5. 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.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

- ☒ Menor preço;
- ☐ Maior desconto.

8.1.2. Diante da Lei de nº 14.133/21, que regulamenta os processos de licitação, a melhor forma para Aquisição dos itens do objeto do estudo, para uso nos diversos setores das Secretarias do município de Ribeirão das Neves, a fim de atender a essa demanda específica. É importante seguir todos os trâmites legais estabelecidos na Lei 14.133/21, como a divulgação ampla do edital de licitação. Além disso, é fundamental garantir a transparência e a igualdade de condições para todos os participantes do Processo.

8.1.3. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a vigência ordinária de uma Ata de Registro de Preço é de um ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período desde que haja previsão expressa no edital sobre a possibilidade de renovação e seja comprovado o preço vantajoso, ou seja, que o preço registrado na ARP ainda seja competitivo e favorável à administração pública.

8.2. Das Exigências de Habilitação

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

8.2.1. Da Habilitação jurídica

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

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

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.2.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.2.3.3. Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

8.2.4. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta

8.2.4.1. A proposta de preços deverá conter:

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

8.2.4.3. Modalidade e número da licitação;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

8.2.4.9.. 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.

8.2.4.10. Declaração de validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura.

8.2.5. Da Qualificação Técnica

8.2.5.1. Apresentar um ou mais Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do objeto/serviço de forma satisfatória, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.2. 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 9.1. deste Aviso de Pregão Eletrônico, 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 9.1.
- (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 de Pregão Eletrônico, 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 de Pregão Eletrônico, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- (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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ XX.XXX,XX para aquisição dos materiais descartáveis, por um período de 12 meses, conforme valores apostos no Estudo Técnico Preliminar.

Podendo assim a ARP ser prorrogada por mais um ano, conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, onde estabelece que a ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, levando em consideração o Plano de Contratações Anual (PCA), conforme determina o §1º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, observando ainda os critérios técnicos e legais aplicáveis.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação(ções) orçamentária(s)

SECRETARIA	INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
SMDSC	07.001.08.306.104.2245/339030	299	1500.000.0000
	07.001.08.422.101.2662/339030	175	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2812/339030	304	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2813/339030	313	1500.000.0000
	07.002.08.122.101.2852/339030	187	1500.000.0000
	07.002.08.122.104.2239/339030	200	1660.000.0000
	07.002.08.245.104.2253/339030	244	1660.000.0000
SMED	08.002.12.122.101.2.218 / 3.3.90.30	328	1.500.000.1001
SEMAD	RECURSO PRÓPRIO	143	1500.000.0000
SEMFA	05.001.04.122.101.2020.33.90.30	66	1500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	05.001.04.126.101.2185.33.90.30	78	1500.000.0000
	05.002.04.122.101.2309.33.90.30	81	1500.000.0000
	05.003.04.123.101.2312.33.90.30	87	1500.000.0000
SMMADS	RECURSO PRÓPRIO	907	1501.000.0000
SEMEC	16.005.04122.392.2774 – Eventos Principais	1117	1500.000.0000
	16.001.04.122.001.2796	1092	1500.000.0000
SMOB	09.001.04.122.101.2117 - 3.3.90.30	401	1500.000.0000
	09.001.04.122.101.2118 - 3.3.90.30	407	1500.000.0000
	09.001.15.122.101.2623 - 3.3.90.30	420	1500.000.0000
SEMSA			
HSJT	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.838/2025	816	1621.000.0000
SUE	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.807/2025	588	1621.000.0000
SUPALP	RECURSO PRÓPRIO	691	1500.000.0000
SAER	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.789/2025	651	1621.000.0000
SAPPP	PORTARIA 3.493/2024 (Financiamento Federal da Atenção Primária em Saúde)	544	1600.000.0000
SVPS	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9316/2024	754	1621.000.0000
	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.323/2025 - (Imunização)	784	1621.000.0000
	PORTARIA 6.558 (ARDIP)	773	1600.000.0000

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

12. UNIDADES, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

FISCAIS				
Secretaria	Nome	Matrícula	E-mail	Telefone
SMDSC	Michelle Sipoli Alves	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625-4971
SMED	Luiz Ângelo de Souza Alves	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-7013
SEMA	Silvana Ap. Costa Silva	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-6962
SEMFA	Flávio Takahashi Vilas Boas	17792	flavio.takahashi@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624-2320
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	510968	ocamento.meioambiente@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3626.3231
SEMEC	Fábia Pereira de Andrade	516101	adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010.1400
SMOB	João Maximiliano O. da Silva	27942	orcamento.smo@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 5315
SEMSA	Luís Ricardo Ferreira Ribeiro	515681	almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627.1410
	Nayara Santos Alvarenga	5000924	sndhsjt@gmail.com	(31) 2010.1357



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11406/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

_____, 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
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

FORNecedor:

_____, 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
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** _____, **INSTITUCIONAL:**
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 107/2025, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. **11406/2025**, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 107/2025, 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 DESCARTÁVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 107/2025.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
SMDSC	07.001.08.306.104.2245/339030	196	1500.000.0000
	07.001.08.422.101.2662/339030	206	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2812/339030	219	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2813/339030	229	1500.000.0000
	07.002.08.122.101.2852/339030	245	1500.000.0000
	07.002.08.122.104.2239/339030	262	1660.000.0000
	07.002.08.245.104.2253/339030	329	1660.000.0000
SMED	08.002.12.122.101.2.218 / 3.3.90.30	393	1.500.000.1001
SEMAD	RECURSO PRÓPRIO	169	1500.000.0000
SEMFA	05.001.04.122.101.2020.33.90.30	73	1500.000.0000
	05.001.04.126.101.2185.33.90.30	86	1500.000.0000
	05.002.04.122.101.2309.33.90.30	93	1500.000.0000
	05.003.04.123.101.2312.33.90.30	100	1500.000.0000
SMMADS	RECURSO PRÓPRIO	982	1501.000.0000
SEMEC	16.005.04122.392.2774 – Eventos Principais	1180	1500.000.0000
SMOB	09.001.04.122.101.2117 - 3.3.90.30	477	1500.000.0000
	09.001.04.122.101.2118 - 3.3.90.30	482	1500.000.0000
	09.001.15.122.101.2623 - 3.3.90.30	494	1500.000.0000
SEMSA			
HSJT	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9695/2024	886	1621.000.0000
SUE	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.959/2025	659	1621.000.0000
SUPALP	RECURSO PRÓPRIO	770	1500.000.0000
SAER	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.727/2025	724	1621.000.0000
SAPPP	PORTARIA 3.493/2024 (Financiamento Federal da Atenção Primária em Saúde)	612	1600.000.0000
SVPS	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.201/2023	826	1621.000.0000
	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9649/2024	855 (Imunização)	1621.000.0000
	PORTARIA 6.558 (ARDIP)	844 (ARDIP)	1600.000.0000

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 – O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

5.2 – Os itens adquiridos deverão ser entregues nos seguintes endereços e/ou **conforme especificado na ordem de fornecimento**:

5.2.1 – Rua Emerenciana Camargo Batista, nº 675 – Santa Martinha / Ribeirão das Neves – MG – Telefone: (31) 3625-4971 – E-mail: almoxarifado.smsdc@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania);

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63039



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.2.3 – Rua Seicídio Jorge Ricardo (antiga Rua Principal), nº 226 – Santa Paula / Ribeirão das Neves – MG e Escolas Municipais conforme ordem de fornecimento – Telefone: (31) 3627-7017 – E-mail: compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Secretaria Municipal de Educação);

5.2.4 – Rua Seicídio Jorge Ricardo (antiga Rua Principal), nº 85 – Santa Paula / Ribeirão das Neves – MG – Telefone: (31) 3627-1410 – E-mail: almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Secretaria Municipal de Saúde);

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

7.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às 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 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete a contratada:

8.1.1 Garantir a qualidade dos objetos fornecidos, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

8.1.2 Cumprir as exigências deste Termo durante toda a vigência do contrato;

8.1.3 Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

8.1.4 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;

8.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

8.1.6 Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

8.1.7 Emitir Notas Fiscais e/ou faturas referentes aos materiais entregues, com o mesmo número do CNPJ informado na proposta;

8.1.8 Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;

8.1.9 Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.1.10 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, assegurando a qualidade do fornecimento;

8.1.11 Designar um preposto para conferência dos objetos adquiridos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada.

8.1.12 Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete à Administração:

9.1.1 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência e seus anexos e o Contrato;

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, do Contrato e dos termos de sua proposta;

9.1.3 Atestar a execução do fornecimento, através de Gestor e/ou Fiscal, devidamente designado;

9.1.4 Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência e do Contrato;

9.1.5 Notificar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na entrega dos objetos descritos no Termo de Referência e Contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;

9.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) executados fora da especificação ou com problemas;

CLÁUSULA DÉCIMA– CRITÉRIOS DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

10.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

Nos termos do art. 7 Lei nº 14.133, de 2021, bem como Decreto Municipal nº 55/2023, os servidores no quadro abaixo serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos:

Secretaria	Nome	Matrícula	E-mail	Telefone
SMDSC	Michelle Sipoli Alves	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625-4971
SMED	Luiz Ângelo de Souza Alves	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-7013
SEMAD	Silvana Ap.Costa Silva	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-6962
SEMFA	Flávio Takahashi Vilas Boas	17792	flavio.takahashi@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624-2320
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	510968	ocamento.meioambiente@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3626.3231
SEMEC	Fábia Pereira de Andrade	516101	adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010.1400
SMOB	João Maximiniano O. da Silva	27942	orcamento.smo@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 5315
SEMSA	Luís Ricardo Ferreira Ribeiro	515681	almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627.1410
	Nayara Santos Alvarenga	5000924	sndhsjt@gmail.com	(31) 2010.1357

10.3.1 – 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. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

O fiscal indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos beneficiários 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;

10.3.2 – Os superintendentes representantes da Contratante deverão comunicar à Contratada por escrito, quanto a qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

11.1.2 – A contagem para o 30º (trigésimo), previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Ribeirão das Neves e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.1.3 – Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

11.1.4 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves

11.2 – A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

11.3 – O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ribeirão das Neves.
- b). Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Ribeirão das Neves. Quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e). Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

11.4 – Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do _____ do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – O 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;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

14.1.2 – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.10 - Em ótúrios, 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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

(três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Local e Data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Maria Gláucia Costa Brandão

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dolores Kícila Alves Carlos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Alex de Almeida Ferreira Silva



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Vitor Eustáquio Moreira Pereira**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Marcilio Rodrigues de Souza**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
Adalberto Alves da Costa**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
André Alexandre da Silva Motta**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Marla de Souza Guimarães Neves**



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11406/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, n.º ____ - 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
_____, n.º ____ - 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 n.º 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório n.º 11406/2025**, modalidade **Pregão Eletrônico n.º 107/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG.

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 n.º.11406/2025, **Pregão Eletrônico n.º 107/2025** 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 deste contrato a ser pago à CONTRATADA é de **R\$** _____.

2.2 - O CONTRATANTE poderá crescer ou suprimir as quantidades, 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 n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

4.1.1 – A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2 – A contagem para o 30º (trigésimo), previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Ribeirão das Neves e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 – Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves

4.2 – A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 – O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ribeirão das Neves.

b). Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.

d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Ribeirão das Neves. Quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e). Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 – Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do _____ do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO/REVISÃO

5.1 – DO REAJUSTE

O preço contratado será reajustado, após o transcurso de 1(um) ano contado da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

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

A qualquer tempo, desde que comprovado o fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, a CONTRATADA poderá pedir a revisão do contrato.

Parágrafo Primeiro: Sob pena de indeferimento, o pedido de revisão deve ser objetivo e indicar os motivos que o legitimam, com a indicação do percentual desejado devendo ser instruído os seguintes documentos:

a) proposta do novo preço a ser praticado de forma planilhada;

b) documentos comprobatórios do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis alegado;

c) notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos empregados na prestação de serviços na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido;

d) notas fiscais de venda ou da prestação do serviço para terceiros na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

Em ambos os casos (Reajuste ou Revisão)

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

5.4 - Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

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

5.5 - DA REVISÃO

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
SMDSC	07.001.08.306.104.2245/339030	196	1500.000.0000
	07.001.08.422.101.2662/339030	206	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2812/339030	219	1500.000.0000
	07.001.08.422.104.2813/339030	229	1500.000.0000
	07.002.08.122.101.2852/339030	245	1500.000.0000
	07.002.08.122.104.2239/339030	262	1660.000.0000
	07.002.08.245.104.2253/339030	329	1660.000.0000
SMED	08.002.12.122.101.2.218 / 3.3.90.30	393	1.500.000.1001
SEMAD	RECURSO PRÓPRIO	169	1500.000.0000
SEMFA	05.001.04.122.101.2020.33.90.30	73	1500.000.0000
	05.001.04.126.101.2185.33.90.30	86	1500.000.0000
	05.002.04.122.101.2309.33.90.30	93	1500.000.0000
	05.003.04.123.101.2312.33.90.30	100	1500.000.0000
SMMADS	RECURSO PRÓPRIO	982	1501.000.0000
SEMEC	16.005.04122.392.2774 - Eventos Principais	1180	1500.000.0000
SMOB	09.001.04.122.101.2117 - 3.3.90.30	477	1500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	09.001.04.122.101.2118 - 3.3.90.30	482	1500.000.0000
	09.001.15.122.101.2623 - 3.3.90.30	494	1500.000.0000
SEMSA			
HSJT	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9695/2024	886	1621.000.0000
SUE	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.959/2025	659	1621.000.0000
SUPALP	RECURSO PRÓPRIO	770	1500.000.0000
SAER	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.727/2025	724	1621.000.0000
SAPPP	PORTARIA 3.493/2024 (Financiamento Federal da Atenção Primária em Saúde)	612	1600.000.0000
SVPS	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.201/2023	826	1621.000.0000
	RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9649/2024	855 (Imunização)	1621.000.0000
	PORTARIA 6.558 (ARDIP)	844 (ARDIP)	1600.000.0000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete a contratada:

7.1.1 Garantir a qualidade dos objetos fornecidos, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

7.1.2 Cumprir as exigências deste Termo durante toda a vigência do contrato;

7.1.3 Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

7.1.4 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;

7.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

20.1.6 Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

7.1.7 Emitir Notas Fiscais e/ou faturas referentes aos materiais entregues, com o mesmo número do CNPJ informado na proposta;

7.1.8 Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;

7.1.9 Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução do Contrato, sob pena de rescisão;

7.1.10 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, assegurando a qualidade do fornecimento;

7.1.11 Designar um preposto para conferência dos objetos adquiridos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da contratada.

7.1.12 Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, compete à Administração:

8.1.2 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência e seus anexos e o Contrato;

8.1.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, do Contrato e dos termos de sua proposta;

8.1.4 Atestar a execução do fornecimento, através de Gestor e/ou Fiscal, devidamente designado;

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63051



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8.1.5 Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência e do Contrato;

8.1.6 Notificar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na entrega dos objetos descritos no Termo de Referência e Contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;

8.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) executados fora da especificação ou com problemas;

CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

Nos termos do art. 7 Lei nº 14.133, de 2021, bem como Decreto Municipal nº 55/2023, os servidores no quadro abaixo serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços,

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63053



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos:

FISCAIS				
Secretaria	Nome	Matrícula	E-mail	Telefone
SMDSC	Michelle Sipoli Alves	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3625-4971
SMED	Luiz Ângelo de Souza Alves	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-7013
SEMAD	Silvana Ap.Costa Silva	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627-6962
SEMFA	Flávio Takahashi Vilas Boas	17792	flavio.takahashi@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3624-2320
SMMADS	Sullyman Ketly da Silva	510968	ocamento.meioambiente@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3626.3231
SEMEC	Fábia Pereira de Andrade	516101	adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 2010.1400
SMOB	João Maximiniano O. da Silva	27942	orcamento.smo@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627 5315
SEMSA	Luís Ricardo Ferreira Ribeiro	515681	almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	(31) 3627.1410
	Nayara Santos Alvarenga	5000924	sndhsjt@gmail.com	(31) 2010.1357

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. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

O fiscal indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos beneficiários 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;

Os superintendentes representantes da Contratante deverão comunicar à Contratada por escrito, quanto a qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

11.1.2 – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.9 – A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº.055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. 004/2025, Processo Licitatório nº 003/2025.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Ribeirão das Neves, MG ____ de ____ de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Maria Gláucia Costa Brandão

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dolores Kícila Alves Carlos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Alex de Almeida Ferreira Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Vitor Eustáquio Moreira Pereira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Marcilio Rodrigues de Souza**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
Adalberto Alves da Costa**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
André Alexandre da Silva Motta**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Marla de Souza Guimarães Neves**

FORNECEDOR