EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026

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 A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E PERIFÉRICOS) E EQUIPAGEM COMPLEMENTAR DA CASA DA MULHER BRASILEIRA, PARA GARANTIR O DEVIDO FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS, HUMANIZADOS E SIGILOSOS ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS DA UNIDADE**, conforme condições, e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2861/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E PERIFÉRICOS) E EQUIPAGEM COMPLEMENTAR DA CASA DA MULHER BRASILEIRA, PARA GARANTIR O DEVIDO FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS, HUMANIZADOS E SIGILOSOS ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS DA UNIDADE, pelo tipo menor preço conforme descrição técnica abaixo.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 18/11/2026
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 18/11/2026
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

Pregoeiro Oficial: Heloísa Moreira Vieira

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – https://ammlicita.org.br/ **> edital PE 035/2026, esclarecimentos.**
Telefones: (31) 3627-6961 / (31) 2010-1318 ou (31)2010-1495
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) Heloísa Moreira Vieira, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria **n° 019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21**, **Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023** 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.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E PERIFÉRICOS) E EQUIPAGEM COMPLEMENTAR DA CASA DA MULHER BRASILEIRA, PARA GARANTIR O DEVIDO FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS, HUMANIZADOS E SIGILOSOS ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS DA UNIDADE.**

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A presente licitação será de **participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis.

3.1.1. Para usufruir do regime diferenciado e favorecido, a licitante deverá declarar e comprovar o preenchimento dos requisitos legais para enquadramento na condição de ME ou EPP, conforme a legislação vigente.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
3.2.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
3.2.8 – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
3.2.9 – Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
3.2.9.1 - Não poderão participar desta licitação empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, **ressalvadas aquelas em regime de recuperação judicial, desde que respaldadas por certidão emitida pela instância judicial competente atestando a sua viabilidade econômica e capacidade econômico-financeira para contratar com a Administração Pública**, nos termos da jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas da União.
3.2.10 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

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

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

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.9.1 – Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro 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 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 de seus itens;
7.1.2 – Marca dos produtos ofertados.
7.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

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

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 60 (sessenta) 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
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.1. Habilitação jurídica:
8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.1.12. **–** 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
8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.
8.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
8.2.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3 – Qualificação Técnica
8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similar com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
8.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4 – Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
8.4.1.1. Certidão emitida pela instância judicial competente atestando a sua viabilidade econômica e capacidade econômico-financeira para contratar com a Administração Pública, nos termos da jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas da União.

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.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

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.

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

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

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

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

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

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

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

9.26 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

9.29 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
9.29.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação
9.29.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
9.29.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.5 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
9.29.6 – Empresas brasileiras;
9.29.7 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.8 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art.8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 – Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
11.3.1 – Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.
11.3.2 – Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.

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

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

11.6 – Serão desclassificadas as propostas que:
11.6.1 – Contiverem vícios insanáveis;
11.6.2 – Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
11.6.3 – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
11.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.6.4.1 – A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
11.6.5 – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
11.6.6 – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.2 – 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 **no prazo de 15 (quinze) minutos,**

com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitantes 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: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

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

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

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

18 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

18.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

18.3 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 – Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2 – Das obrigações dos Órgãos Participantes

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

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

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

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

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

19.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;
19.2.7. Acompanhar os preços e execução do objeto registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
19.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do fornecimento.
19.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela execução do objeto, após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
19.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

19.3 – Das obrigações do Detentor
19.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
19.3.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.
19.3.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
19.3.4. Garantir a boa qualidade do(s) bens entregues.
19.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
19.3.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
19.3.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
19.3.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
19.3.9. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
19.3.10. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
19.3.11. Adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam maior eficiência administrativa.

20 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
20.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração, **ressalvada a prévia conclusão da obra da unidade**, a qual indicará os itens, quantitativos, local e prazo para entrega, observadas as condições pactuadas no contrato ou instrumento equivalente.

20.2. A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação e posicionamento dos bens nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a transporte, carga, descarga e montagem.

20.3. Os prazos de entrega e instalação serão definidos na Ordem de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumpridos. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e comprovados, para análise da Administração.

20.4. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:
20.4.1. Recebimento provisório, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas;
20.4.2. Recebimento definitivo, após a confirmação da plena funcionalidade, conformidade e ausência de vícios ou defeitos, mediante atesto dos servidores designados.

20.5. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou que não atendam às especificações do Termo de Referência, da proposta ou dos catálogos anexos deverão ser substituídos, reparados ou corrigidos, às expensas da contratada, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20.6. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, prevalecendo o prazo superior indicado pelo fabricante, quando houver, incluindo suporte técnico conforme a natureza dos bens.

20.7. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes, devendo observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

21 – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
21.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, representante da Secretaria requisitante Administração especialmente designado 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.
21.1.1 – 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.
21.1.2 – 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.
21.1.3 – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº.14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-

lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº.14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV - 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;
XVI - 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;
XVII - 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;
XVIII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XIX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XX - 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;
XXI - 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;
XXII - 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;
XXIII - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

22 – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

22.4. 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.

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

22.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
22.6.1.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):

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

23 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

23.1. Recebimento do Objeto:
23.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, acompanhados da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
23.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
23.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
23.1.3.1. 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.

23.1.4. 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.
23.1.5. 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.

23.2. Prazo de pagamento
23.2.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
23.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos bens e o quantitativo efetivamente entregue.
23.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
23.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

23.3. Forma de pagamento
23.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
23.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
23.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal n°146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24.1 – A contratada ficará sujeita à (s) penalidades e/ou multa (s), conforme dispostas no edital, a partir do momento em que não cumprir o prazo de qualquer atividade do REGISTRO DE PREÇO ou quando do surgimento de irregularidade (s) nele prevista (s).
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 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;
I – 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.
II – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
III – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
k) 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 do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações observando as disposições do Termo de Referência:
I) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
II) Multa compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;
III) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para o Contratante;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

25 – DO REAJUSTAMENTO
25.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, conforme art. 109 do Decreto Municipal nº 055/2023.
25.1.1. Decorrido o prazo anual e observado o interesse público na continuidade da contratação, o reajuste de preços será calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE)**, adotando-se obrigatoriamente **o que for mais vantajoso para a Administração Pública (menor índice)** no período considerado.

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

27 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
27.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
27.1.1 - No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
27.1.2 - 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.

27.2 - O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
a) razões de interesse público:
b) cancelamento de todos os preços registrados; ou
c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

28 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 – 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.

28.3 – 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.

28.4 – 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.

28.5 – 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

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

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

28.8 – 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.

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

28.10 – 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.

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

28.12 – 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.

28.13 – 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.

28.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
28.15 – 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/).

28.16 – 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

28.17 – 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

28.18 – 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.

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

28.20 – 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.

28.21 – 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.

28.22 – 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.

28.23 – 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.

28.24 – 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.

28.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.26 – 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.govbr. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico https://ammlicita.org.br/.

Ribeirão das Neves, 11 de Maio de 2026

HELAINE GRAZIELE MARCOLINO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Termo de Referência - SMDSC/SMDSC-SUPLANGE/SMDSC-GAD

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática (computadores e periféricos) e Equipagem Complementar do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira, para garantir o devido funcionamento, assegurando condições adequadas para a realização de atendimentos especializados, humanizados e sigilosos às mulheres em situação de violência, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas da unidade. Os bens a serem adquiridos deverão ser novos, em perfeito estado de uso, atender às normas técnicas e de qualidade vigentes, possuir garantia do fabricante e apresentar compatibilidade com a infraestrutura física e tecnológica existente.

A contratação deverá observar as diretrizes da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher, bem como as condições estabelecidas nos instrumentos de repasse de recursos e na legislação aplicável, garantindo a adequada execução do objeto e o pleno funcionamento do equipamento público, nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. AS DESCRIÇÕES, DESCRITIVO TÉCNICO, INCLUINDO COR, DIMENSÕES, MODELO E DEMAIS CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS, OS QUAIS CONSTITUEM PADRÃO MÍNIMO DE ACEITABILIDADE, ENCONTRAM-SE NOS ANEXOS DESTE TERMO.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Armário alto - tipo AA prateleiras - 800 mm x 500mm x 1600 mm (largura x prof. x altura) com três prateleiras, sendo a prateleira intermediária fixa internamente mini-fix.	UND	7
2	Armário baixo - 800 mm x 600mm x 730 mm (largura x prof. x altura) com uma prateleira.	UND	5
3	Bebedouro 2 torneiras	UND	1
4	Berço - Estrutura em tubos retangulares de 50×30mm, com estrado em chapa de aço carbono de 1,2mm de alta resistência pintada, dimensões mínimas aproximadas (A X C x L): 1,30 X 1,30 x 0,65	UND	1
5	Cadeira base fixa (auditório / refeitório)	UND	47
6	Cadeira giratória operacional	UND	22
7	Cadeira secretária	UND	3
8	Computador Desktop - mínimo 4 GB de memória	UND	11

	RAM		
9	Datashow	UND	1
10	Fogão 5 bocas	UND	1
11	Fraldário	UND	1
12	Geladeira 350 litros, Frost-free, Duplex (2 portas), branca	UND	2
13	Impressora	UND	2
14	Lixeira seletiva	UND	2
15	Mesa de atendimento individual - em MDF, com espessura de 25 mm, exceto pé tubular metálico da mesa tipo M03, acabamento em laminado melamínico.	UND	8
16	Mesa de reunião redonda - tipo MR1 - em madeira MDF, com espessura de 25 mm.acabamento laminado melamínico.	UND	2
17	Mesa escritório	UND	3
18	Microondas 20 litros, branco.	UND	2
19	Notebook	UND	2
20	Purificador de água PNE, Mínimo 3 litros por hora, tripla filtragem, branco ou prata.	UND	4
21	Sofá Verine 2 lugares preto - padrão BB	UND	4
22	TV 42"	UND	1
23	Tablet - Tela de 10.9", 128GB, 6GB RAM, Câmera Traseira 8MP	UND	2
24	Ventilador de mesa	UND	5

1.2. O Registro de Preços não obriga a Administração Pública à contratação imediata, tampouco à aquisição da totalidade das quantidades estimadas, constituindo-se em mera expectativa de contratação, a ser efetivada de acordo com a necessidade, a conveniência e as oportunidades administrativas, nos termos da legislação vigente, nos termos da legislação vigente.

1.2.1. As contratações decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento hábil, observado o prazo de vigência da Ata.

1.2.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente.

1.2.3. Os contratos ou instrumentos equivalentes firmados durante a vigência da Ata poderão ter execução que ultrapasse seu prazo, desde que respeitados os limites legais e as condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

1.3. O fornecimento dos bens ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, por meio físico ou eletrônico, após a conclusão da obra de construção da Casa da Mulher Brasileira, observadas as condições logísticas e de recebimento definidas neste Termo de Referência.

1.3.1. A execução deverá observar rigorosamente as condições, prazos e especificações definidas neste Termo de Referência e em seus anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de equipagem da unidade do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira (CRMB), tipologia III, no município de Ribeirão das Neves, compreendendo a aquisição de mobiliários, equipamentos de informática (computadores e periféricos) e equipagem complementar, visando garantir o pleno funcionamento do atendimento especializado a mulheres em situação de violência. A demanda considera o recurso destinado pelo Governo Federal, por meio do Ministério das Mulheres, conforme Contrato de Repasse nº 970995/MM/CAIXA e Proposta TRANSFEREGOV nº 035577/2024, em consonância com os objetivos do Programa Mulher Viver Sem Violência, instituído pelo Decreto nº 11.431/2023.

2.2.A demanda decorre da necessidade de dotar o referido equipamento público de infraestrutura adequada à execução das atividades de atendimento especializado, humanizado, integrado e sigiloso às mulheres em situação de violência, bem como ao desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas correlatas, em conformidade com os referenciais técnicos e operacionais estabelecidos pelo Governo Federal para a Tipologia III do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira.

2.3.A contratação encontra amparo nas diretrizes da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher, em especial no Programa Mulher Viver Sem Violência, instituído pelo Decreto nº 11.431/2023, bem como nos instrumentos de planejamento e gestão da Administração Municipal, estando devidamente respaldada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.4.Ressalta-se que a execução do objeto é condição necessária para a operacionalização da unidade do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira, sendo imprescindível para assegurar a adequação dos ambientes, a funcionalidade dos serviços prestados, a observância dos princípios do sigilo, da privacidade e da dignidade da pessoa humana, bem como a efetividade das ações de proteção social destinadas às mulheres em situação de violência.

2.5.A contratação será custeada com recursos oriundos do Contrato de Repasse nº 970995/MM/CAIXA, celebrado com o Governo Federal, por intermédio do Ministério das Mulheres, devendo a aplicação dos recursos observar estritamente as finalidades pactuadas, os parâmetros técnicos definidos e a legislação aplicável.

2.6.Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da legalidade, constituindo medida indispensável para a implantação e funcionamento regular do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira no município de Ribeirão das Neves.

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

O levantamento de mercado realizado demonstra que há ampla oferta, no mercado nacional, de empresas que atuam no fornecimento de mobiliários, equipamentos de informática (computadores e periféricos) e equipagens complementares, incluindo fabricantes, distribuidores e comerciantes especializados. Dessa forma, não se identificam restrições quanto à competitividade ou à disponibilidade dos produtos necessários à equipagem da unidade do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira (CRMB), Tipologia III, no município de Ribeirão das Neves.

Para atender às necessidades apontadas no Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária a contratação de empresa com ramo de atividade compatível com o objeto, capaz de fornecer bens permanentes e equipamentos de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e condições definidas pela Administração Pública Municipal, mas também com as diretrizes do Ministério das Mulheres, garantindo a adequada estruturação da unidade, conforme padronização, e o pleno funcionamento do atendimento especializado às mulheres em situação de violência.

A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, a partir de consultas a editais, termos de referência e atas de registro de preços, indicou que o objeto apresenta características padronizadas.

Não foram identificadas metodologias, tecnologias ou inovações que alterem de forma significativa a execução do fornecimento, sendo que as diferenças observadas dizem respeito, principalmente, à modalidade de contratação adotada, conforme a estratégia administrativa e a permissibilidade normativa, sem impacto na natureza do objeto.

Entre as soluções, a realização de licitação própria (Solução 1) mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração. Essa opção permite maior aderência às necessidades possibilitando a definição mais precisa das especificações técnicas dos mobiliários, equipamentos de informática e itens complementares, de forma alinhada ao fluxo de atendimento, às características físicas do espaço e às diretrizes do Programa Mulher Viver Sem Violência.

A licitação própria também favorece a ampla competitividade entre fornecedores, em observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ampliando as chances de obtenção de melhor relação custo-benefício. Além disso, confere à Administração maior controle sobre prazos, quantitativos e condições de fornecimento, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos provenientes do Contrato de Repasse nº 970995/MM/CAIXA e da Proposta TRANSFEREGOV nº 035577/2024.

A alternativa de adesão a Ata de Registro de Preços, embora juridicamente possível, conforme o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, apresenta limitações quanto à flexibilidade das especificações técnicas e depende da existência de ata vigente plenamente compatível, bem como da anuência do órgão gerenciador. Essas condições podem restringir a adequação dos bens às necessidades específicas da unidade e comprometer a obtenção da solução mais vantajosa.

Dessa forma, considerando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, concluiu-se que a Solução 1 – Licitação Própria é a que melhor atende aos objetivos da Administração para a aquisição de mobiliários, equipamentos de informática e equipagens complementares destinados à unidade da Casa da Mulher Brasileira, Tipologia III, em Ribeirão das Neves.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostrou-se a opção legal mais vantajosa neste processo pelos seguintes motivos:

●Inexistência de espaço para armazenamento: a Administração não dispõe de local adequado para estocar os equipamentos antes da finalização do prédio. O Registro de Preços permite o fracionamento da entrega, alinhando-a com a conclusão da obra.
●Itens padronizados e instalação local: os bens são padronizados e possuem montagem necessária diretamente no local de uso (instalação "in loco"), evitando movimentações desnecessárias e risco de avarias.
●Alinhamento com o cronograma da obra: a aquisição está atrelada à finalização das obras do Centro de Referência/Casa da Mulher Brasileira (Processo SEI nº 456.333.018560/2025-97, Contrato Administrativo ID 0348778). A ordem de fornecimento poderá ser emitida assim que o equipamento estiver em fase final de construção. Atualmente, o processo aguarda os trâmites administrativos internos para a emissão da Ordem de Serviço, em articulação entre a Administração Municipal e a Caixa Econômica Federal. A previsão inicial de conclusão da obra era de seis meses a partir da emissão da Ordem de Serviço, contudo, esse prazo sofrerá alteração em razão das restrições decorrentes do período eleitoral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução da contratação deverá observar a legislação vigente, os instrumentos de repasse de recursos, o Decreto nº 11.431/2023 e os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando a adequada estruturação dos ambientes, a plena funcionalidade da unidade e a eficiência administrativa, em conformidade com o Programa Mulher Viver Sem Violência.
4.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar documentação jurídica, fiscal e trabalhista regular, comprovação de experiência no fornecimento de bens similares, catálogos ou fichas técnicas compatíveis com o Termo de Referência e declarações de inexistência de impedimentos e de aceitação integral das condições estabelecidas.
4.3. A contratada deverá cumprir integralmente o Termo de Referência, seus anexos e a proposta apresentada, assumindo, com exclusividade, todos os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
4.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4.5. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, atender às normas técnicas e de qualidade vigentes, ser compatíveis com a infraestrutura física e tecnológica da unidade e observar critérios de eficiência energética, sustentabilidade e durabilidade.
4.6. Os bens fornecidos deverão corresponder integralmente ao descritivo técnico constante nos anexos, incluindo cor, dimensões, modelo e demais características exigidas, os quais constituem padrão mínimo de aceitabilidade.
4.7. A contratada deverá garantir a padronização e entregar o mesmo modelo, marca e fisionomia dos bens fornecidos durante toda a vigência do contrato/ata de registro de preços.
4.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega. Os equipamentos e mobiliários deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
4.9. Havendo impossibilidade justificada de cumprimento do prazo previsto, a contratada deverá comunicar o fato à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data da entrega, apresentando a devida comprovação para análise da Administração.
4.10. A entrega, montagem, instalação e operacionalização dos móveis e equipamentos

deverão ser realizadas por conta da contratada, conforme Ordem de Fornecimento definida pela Administração, no local e condições estabelecidas.

4.11. O fornecimento deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão expressamente as indicações de marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia dos itens, assegurando a regular conferência.

4.12. A análise, conferência e aceitação dos bens serão realizadas pelos servidores designados, cabendo à Administração atestar a conformidade dos itens com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

4.13. Os itens com avarias, defeitos, vícios ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, proposta ou catálogo anexo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte.

4.14. Ocorrendo a rejeição, a contratada deverá substituir, reparar ou corrigir os itens recusados às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.15. O prazo de garantia para todos os equipamentos e mobiliários será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo da Administração, cobrindo quaisquer defeitos de fabricação ou vícios de qualidade.

4.16. Prevalecerá sobre o limite mínimo estipulado o prazo superior que estiver indicado no certificado de garantia ou manual do fabricante, quando houver, devendo a contratada assegurar o suporte técnico adequado durante todo o período.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração, ressalvada a prévia conclusão da obra da unidade, a qual indicará os itens, quantitativos, local e prazo para entrega, observadas as condições pactuadas no contrato ou instrumento equivalente.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação e posicionamento dos bens nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a transporte, carga, descarga e montagem.

5.3. Os prazos de entrega e instalação serão definidos na Ordem de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumpridos. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e comprovados, para análise da Administração.

5.4. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

5.4.1. Recebimento provisório, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas;

5.4.2. Recebimento definitivo, após a confirmação da plena funcionalidade, conformidade e ausência de vícios ou defeitos, mediante atesto dos servidores designados.

5.5. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou que não atendam às especificações do Termo de Referência, da proposta ou dos catálogos anexos deverão ser substituídos, reparados ou corrigidos, às expensas da contratada, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6.A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, prevalecendo o prazo superior indicado pelo fabricante, quando houver, incluindo suporte técnico conforme a natureza dos bens.

5.7. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes, devendo observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.6.1.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):

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 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.
- 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.
- 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.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, acompanhados da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.2. Prazo de pagamento
7.2.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos bens e o quantitativo efetivamente entregue.
7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.
7.3. Forma de pagamento
7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal n°146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo:
[x] Menor preço POR ITEM
[ ] Maior desconto
8.2. Exigências de habilitação
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.2.1. Habilitação jurídica
8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.2.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.
8.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
8.3.7.Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.
8.4. Qualificação Econômico-Financeira
8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
8.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
8.4.2. 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.
8.4.2.1. 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.
8.4.2.2. 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.
8.5. Qualificação Técnica
8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similar com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
8.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta
8.6.1. A proposta de preços deverá conter:
8.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;
8.6.1.3. Especificação clara do objeto licitado;
8.6.1.3.1. No caso de condições pactuadas, o licitante deverá informá-lo.
8.6.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
8.6.1.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
8.6.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
8.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora
9.1.1.Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
9.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.
9.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados na execução do objeto, devidamente justificados;
9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
9.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
9.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e execução do objeto;
9.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.
9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes
9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar os valores cobrados, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
9.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
9.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

9.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;
9.2.7. Acompanhar os preços e execução do objeto registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
9.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do fornecimento.
9.2.8.1.Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela execução do objeto, após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
9.2.9.Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.
9.3. Das obrigações do Detentor
9.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
9.3.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.
9.3.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
9.3.4. Garantir a boa qualidade do(s) bens entregues.
9.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.3.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
9.3.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
9.3.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
9.3.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
9.3.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
9.3.12. Adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam maior eficiência administrativa.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ xxx.xxx,xx, conforme valores apostos na tabela disposta no item 7 - Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas no ETP.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

07.006.08.122.0113.1851/4.4.90.52 – Fonte: 1.700.000.0000 – Ficha 289

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

13.3. O(s) órgão(s) participante(s) da ata será(ão) o(s) seguinte(s): Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

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

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

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

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

13.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.

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

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

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

14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:

- *Gestor:* Tania Regina de Abreu Silva –Matrícula 515638
  suplange.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br – Telefone: 2010-1438
- *Fiscal:* Michele Sipoli - Matrícula 19910
  almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br – Telefone: 3625-4971

Virginia Maria de Castro Moraes
Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Vanusa Pereira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2861/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:
ORGÃO 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 _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

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 _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **FORNECEDOR**

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 035/2026, modo de disputa: ABERTO, **participação: EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM, com autorização constante do Processo Administrativo N. 2861/2026, 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 035/2026, seus anexos, a proposta do **FORNECEDOR** datada em _____ de _____ de 20___, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui o objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO** Município de Ribeirão das Neves Procuradoria Geral do Município **DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E PERIFÉRICOS) E EQUIPAGEM COMPLEMENTAR DA CASA DA MULHER BRASILEIRA, PARA GARANTIR O DEVIDO FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS, HUMANIZADOS E SIGILOSOS ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

ADMINISTRATIVAS E 42 TÉCNICAS DA UNIDADE, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 035/2026.

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 unitário do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor global, com validade pelo prazo de um ano:

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1 – Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso.

07.006.08.122.0113.1851/4.4.90.52 – Fonte: 1.700.000.0000 – Ficha 289

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração, **ressalvada a prévia conclusão da obra da unidade**, a qual indicará os itens, quantitativos, local e prazo para entrega, observadas as condições pactuadas no contrato ou instrumento equivalente.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação e posicionamento dos bens nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a transporte, carga, descarga e montagem.

5.3. Os prazos de entrega e instalação serão definidos na Ordem de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumpridos. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e comprovados, para análise da Administração.

5.4. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:
5.4.1. Recebimento provisório, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas;
5.4.2. Recebimento definitivo, após a confirmação da plena funcionalidade, conformidade e ausência de vícios ou defeitos, mediante atesto dos servidores designados.

5.5. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou que não atendam às especificações do Termo de Referência, da proposta ou dos catálogos anexos deverão ser substituídos, reparados ou corrigidos, às expensas da contratada, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, prevalecendo o prazo superior indicado pelo fabricante, quando houver, incluindo suporte técnico conforme a natureza dos bens.

5.7. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes, devendo observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 – Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ata de registro de preço, 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.

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

6.3 – Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, 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.

6.4 – 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.

6.5 – O prazo previsto nos subitens 15.1. e 15.4. Poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.6 – 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 (Licitantes 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: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

6.7 – 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – 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 OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

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

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

9.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados na execução do objeto, devidamente justificados;

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

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

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

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

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

9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar os valores cobrados, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
9.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
9.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
9.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;
9.2.7. Acompanhar os preços e execução do objeto registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
9.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do fornecimento.
9.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela execução do objeto, após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
9.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

9.3. Das obrigações do Detentor
9.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
9.3.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.
9.3.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
9.3.4. Garantir a boa qualidade do(s) bens entregues.
9.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.3.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
9.3.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
9.3.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.3.9. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
9.3.10. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
9.3.11. Adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam maior eficiência administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
10.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado 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.
10.1.1 – 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.
10.1.2 – 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.
10.1.3 – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº.14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:
I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº.14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões

e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - 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;

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

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

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - 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; XXIII - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.6.1. 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):

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

•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.

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

12.1. Recebimento do Objeto:

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

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.1.3.1. 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

12.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos bens e o quantitativo efetivamente entregue.

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

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

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
12.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
12.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal n°146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DO REAJUSTAMENTO
13.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, conforme art. 109 do Decreto Municipal nº 055/2023.
13.1.1. Decorrido o prazo anual e observado o interesse público na continuidade da contratação, o reajuste de preços será calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE)**, adotando-se obrigatoriamente **o que for mais vantajoso para a Administração Pública (menor índice)** no período considerado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO
14.1 – 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 QUINTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15.1. A contratada ficará sujeita à (s) penalidades e/ou multa (s), conforme dispostas no edital, a partir do momento em que não cumprir o prazo de qualquer atividade do REGISTRO DE PREÇO ou quando do surgimento de irregularidade (s) nele prevista (s).
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 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;
I – 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.

II – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
III – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
k) 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 do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações observando as disposições do Termo de Referência:
I) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
II) Multa compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;
III) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para o Contratante;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada

com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
16.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
16.1.1 – Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
16.1.2 – Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
16.1.3 - 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 SÉTIMA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS
17.1 – O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
17.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1 – Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
18.2 – Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

FORNECEDOR

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2037/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° ___/2025

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

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº. 002861/2026-77, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 035/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E PERIFÉRICOS) E EQUIPAGEM COMPLEMENTAR DA CASA DA MULHER BRASILEIRA, PARA GARANTIR O DEVIDO FUNCIONAMENTO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS, HUMANIZADOS E SIGILOSOS ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS DA UNIDADE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. **2861/2026**, Pregão Eletrônico nº **035/2026** 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 é de **R$** _____, sendo de **R$.** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA.**
2.2 – O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
3.1 – O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado com base no art. 111 da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
4.1. Recebimento do Objeto:
4.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, acompanhados da nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
4.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
4.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
4.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
4.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.2. Prazo de pagamento
4.2.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto pelo órgão contratante Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
4.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos bens e o quantitativo efetivamente entregue.
4.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

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

4.3. Forma de pagamento
4.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
4.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 146/23 e Portaria SEMFA nº 01/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
4.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º, §3º do Decreto Municipal n°146/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
5.1 – DO REAJUSTE
5.1.1 – Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data de consolidação do orçamento estimado, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE)**, adotando-se obrigatoriamente **o que for mais vantajoso para o Município (menor índice)** no período considerado, conforme o inciso I do artigo 109 do Decreto Municipal nº 055/2023.

5.2 – DA REVISÃO
5.2.1 – A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.
5.2.2 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.
As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1 – As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

07.006.08.122.0113.1851/4.4.90.52 – Fonte: 1.700.000.0000 – Ficha 289

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
7.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora
7.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
7.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

7.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados na execução do objeto, devidamente justificados;
7.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
7.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
7.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
7.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e execução do objeto;
7.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

7.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes
7.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar os valores cobrados, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
7.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
7.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
7.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
7.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
7.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;
7.2.7. Acompanhar os preços e execução do objeto registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
7.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do fornecimento.
7.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela execução do objeto, após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).
7.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023.

7.3. Das obrigações do Detentor

7.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
7.3.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.
7.3.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
7.3.4. Garantir a boa qualidade do(s) bens entregues.
7.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.3.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
7.3.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
7.3.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
7.3.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
7.3.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
7.3.12. Adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam maior eficiência administrativa.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
8.1. A execução terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração, **ressalvada a prévia conclusão da obra da unidade**, a qual indicará os itens, quantitativos, local e prazo para entrega, observadas as condições pactuadas no contrato ou instrumento equivalente.

8.2. A contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação e posicionamento dos bens nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a transporte, carga, descarga e montagem.

8.3. Os prazos de entrega e instalação serão definidos na Ordem de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumpridos. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e comprovados, para análise da Administração.

8.4. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:
8.4.1. Recebimento provisório, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas;

8.4.2. Recebimento definitivo, após a confirmação da plena funcionalidade, conformidade e ausência de vícios ou defeitos, mediante atesto dos servidores designados.

8.5. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou que não atendam às especificações do Termo de Referência, da proposta ou dos catálogos anexos deverão ser substituídos, reparados ou corrigidos, às expensas da contratada, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.6. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, prevalecendo o prazo superior indicado pelo fabricante, quando houver, incluindo suporte técnico conforme a natureza dos bens.

8.7. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes, devendo observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Luiz Ângelo de Souza Alves, representante da Administração especialmente designado 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.

9.1.1 – 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.

9.1.2 – 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.

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

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

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

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

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

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

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

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV - 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;
XVI - 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;
XVII - 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;
XVIII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XX - 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;
XXI - 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;
XXII - 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;
XXIII - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

10.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
10.6.1. 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):

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

•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.

•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.

•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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

11.2 – 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 SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A contratada ficará sujeita à (s) penalidades e/ou multa (s), conforme dispostas no edital, a partir do momento em que não cumprir o prazo de qualquer atividade do REGISTRO DE PREÇO ou quando do surgimento de irregularidade (s) nele prevista (s).

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 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;

I – 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.

II – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

III – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

k) 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 do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações observando as disposições do Termo de Referência:
I) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
II) Multa compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;
III) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para o Contratante;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do

mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
14.1 – 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. 035/2026, Processo Licitatório nº. 2861/2026.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves /Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

FORNECEDOR