



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.009/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.180/2023

PROCESSO Nº./2023

VALIDADE: 12 MESES

Aos 05(cinco) dias do mês de Janeiro do ano de 2024, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.314.609/0001-09, na sala de licitações, Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100 - Bairro Savassi - CEP: 33.880/630 - Ribeirão das Neves/MG, representado pelas Secretárias (o) **DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RODRIGO AUGUSTO ROCHA VIEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, TÚLIO MARTINS RAPOSO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decreto Municipal nº 018 de 16 de Março de 2018 e alterações, se houverem, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2023**, por deliberação do (a) Pregoeiro (a) Oficial e Equipe de Apoio, **RESOLVE** registrar os preços para a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município de Ribeirão das Neves, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

01 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Ribeirão das Neves, através das **SECRETÁRIAS MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao **Pregão Eletrônico nº. 0/2023**, objetivando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, constantes do Anexo desta.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ribeirão das Neves não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.4. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para consumo de saldo remanescente.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão das Neves.

04 - DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes do anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já estão inclusos todas as despesas direta e indiretamente relacionadas ao seu correto fornecimento, inclusive impostos e tributos.



4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 018/2018 e alterações, que regulamenta o Registro de Preços em âmbito municipal, assim como as cláusulas e condições constantes do **Edital do Pregão nº.180/2023** e seus anexos, vinculado a presente Ata.

4.3. A Administração monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

4.4. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

- a) Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- b) Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado;
- c) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os bens serão entregues no período de 12 (doze) meses, conforme necessidades da Administração.

5.2. O prazo de entrega dos produtos são de até 05 (cinco) dias contados após a data da emissão de Ordem de Fornecimento, no horário de Segunda feira á sexta feira de 08:00 às 16:00 horas (exceto de 12:00 às 13:00 horas).

- **Secretaria Municipal de Educação** – unidades escolares, conforme anexo.

Telefone: (31) 3627-6970

Responsável: Vanderléia

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Endereço: Rua Seicídio Jorge Ricardo(Antiga Principal), nº.85, Bairro Santa Paula – Ribeirão das Neves- MG

Telefone:(31) 3627-1410

Responsável: Luís

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**

Endereço: Rua Emerenciana Camargo Batista , nº.675, Bairro Santa Martinha – Ribeirão das Neves - MG.

Telefone:(31) 3625-4971

Responsável: Michele

- **Secretaria Municipal de Administração**

Endereço: Rua Ari Teixeira da Costa, nº.1100, Bairro Savassi – Ribeirão das Neves - MG.

Telefone:(31) 3627-6962

Responsável: Silvana

06 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços são obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.



6.2. Os produtos serão entregues conforme a necessidade e conveniência do órgão requisitante, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.3. O produto/material recebido será submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição.

6.4. Os recebimentos provisório e definitivo dos produtos ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei Federal nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o CONTRATADO a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas.

6.5 Os produtos deverão ser fornecidos verificando-se os aspectos de qualidade e identidade, devendo dispor na embalagem de todos os requisitos definidos neste termo de referência.

6.7. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
Na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.7.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.8. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da entrega de todos os materiais licitados e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

6.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

6.11. A entrega dos materiais fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da secretaria requisitante, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, mantido o preço inicialmente contratado

6.12. A detentora do preço registrado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

6.13. Caso a detentora do preço registrado não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

6.14. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6.15. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, ou correio eletrônico, devendo dela constar a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e assinatura do responsável.

6.16. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

6.17. A empresa fornecedora quando do recebimento da ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e o horário em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.



6.18. A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

6.19. A quantidade refere-se ao consumo estimado, sendo que, a quantidade comprada depende da Política de Compras adotada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.18. O detentor do registro de preços se responsabiliza pelo fornecimento, conforme objeto do presente Edital, que deverá ser entregue de forma parcelada, obedecendo ao cronograma determinado pela Secretaria Solicitante, no Município de Ribeirão das Neves, sem ônus para o Município, e fica na obrigação de aceitar a REQUISICÃO que porventura lhe seja enviada como resultado da presente licitação.

6.19. Os produtos deverão ser fornecidos, verificando-se os aspectos de qualidade e identidade, devendo dispor na embalagem, de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo.

6.20. Será de responsabilidade da empresa licitante vencedora a entrega de materiais e/ou produtos de boa qualidade, sob pena de suspensão do fornecimento e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante, designará servidor competente para recebimento e conferência dos materiais.

07 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, de acordo com as entregas efetuadas, devendo a(s) licitante(s) contratada emitir(em) respectivas Notas Fiscais que, devidamente comprovadas e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

7.1.1. As Notas Fiscais deverão discriminar a marca, o lote e quantidade dos materiais efetivamente entregues.

7.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal requisitante, por intermédio do servidor designado para recebimento dos serviços.

7.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, as fluências do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

7.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.5. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

7.6. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

7.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

7.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada nas rubricas indicadas sob os nºs:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100, Savassi - telefone: (31) 3627-6961

E-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br



08.002.12.122.101.2218 – MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA/EDUCAÇÃO – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE 1.500.000.1001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO) – FICHA 365.

08.002.12.122.101.2218 – MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA/EDUCAÇÃO – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FONTE 1.540.000.0000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%) – FICHA 365.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 773 FONTE 600 e 621
Ficha: 505 FONTE 500 e 632
Ficha: 523 FONTE 600 e 621
Ficha: 533 FONTE 500, 501, 600 e 621
Ficha: 599 FONTE 600 e 621
Ficha: 658 FONTE 600
Ficha: 669 FONTE 621

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08.422 0101 2.662 339330 FICHA 192 FONTE 1.500.000.0000
08.422 0104 2.812 339030 FICHA 224 FONTE 1.500.000.0000
08.243 0104 2.234 339030 FICHA 269 FONTE 1.660.000.0000
08.243 0104 2.253 339030 FICHA 310 FONTE 1.660.000.0000 e 1.661.000.0000
08.244.0104 2.236 339030 FICHA 274 FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104 2.239 339030 FICHA 279 FONTE 1.660.000.0000
08.244 0104 2.240 339030 FICHA 287 FONTE 1.660.000.0000
08.244 0104 2.249 339030 FICHA 301 FONTE 1.660.000.0000
08.244 0104 2.636 339030 FICHA 326 FONTE 1.660.000.0000
08.244 0104 2.638 339030 FICHA 331 FONTE 1.661.000.0000
08.334 0104 2.755 339030 FICHA 337 FONTE 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06.003 04.122 0101 2.182 339030 FICHA 179 FONTE 1.500.000.0000

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

08 - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO/REVISÃO

DO REAJUSTE

8.1. O preço registrado poderá ser reajustado, mediante iniciativa da contratada, após o transcurso de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

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



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

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

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

Parágrafo Quinto: Na hipótese de existência de mapa de risco, as cláusulas contidas naquele documento preponderam sobre qualquer outra cláusula contratual.

DA REPACTUAÇÃO

É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12(doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para a elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

Parágrafo Primeiro: A repactuação observará os seguintes critérios:

a) Os valores referentes à remuneração prevista neste contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactuados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT-MG ou ato do Poder Público.

b) O valor do vale transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

c) valor dos insumos e outros custos não discriminados nas alíneas anteriores e que não estiverem assegurados em instrumento coletivo, poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12(doze) meses, contados da data limite para a apresentação da proposta, tendo por base o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e na sua ausência, o IPCA/IBGE.

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

Parágrafo Terceiro: O BDI(Benefícios e Despesas Indiretas) poderá ser reajustado após interregno mínimo de 12(doze) meses, mediante iniciativa da CONTRATADA, pela aplicação de índice geral ou setorial a ser acordado pelas partes em época própria.

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

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

Parágrafo Sexto: Na hipótese de existência de mapa de risco, as cláusulas contidas naquele documento preponderam sobre qualquer outra cláusula contratual.

DA REVISÃO

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



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

- a) proposta do novo preço a ser praticado de forma planilhada;
- b) documentos comprobatórios do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis alegado;
- c) notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos empregados na prestação de serviços na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido;
- d) notas fiscais de venda ou da prestação do serviço para terceiros na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido;

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

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

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

Parágrafo Quinto: Na hipótese de existência de mapa de risco, as cláusulas contidas naquele documento preponderam sobre qualquer outra cláusula contratual.

09 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, II "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, com alteração determinada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

10.2.1. Na hipótese de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.



10.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas em Lei.

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

12 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES, MULTAS, SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1. Em caso de inexecução do fornecimento, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução e no fornecimento ou inadimplemento Contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e/ou criminal, no que couber, e as penalidades previstas no artigo 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. As responsabilidades das partes na execução deste da Ata de Registro de Preços, são as comuns, nele implícitas ou expressas, com base na Lei Federal nº. 8.666/1993 e com as alterações posteriores.

12.3. Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão das Neves e será descredenciado no Cafrin pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e nas demais cominações legais

12.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas no edital e/ou fornecimento, o infrator também estará sujeito as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

12.5.1. Advertência: utilizada como comunicação formal ao fornecedor sobre o descumprimento da Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

12.5.2. Multa nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos materiais, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- b) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos materiais que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual.
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de correio eletrônico ou outro meio legalmente permitido.
- e) 20% % (vinte por cento) sobre o fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou sua execução com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que se destina, ou diminuam-lhe o valor ou ainda, fora das especificações contratadas;
- f) 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) material(ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo de até 5 (cinco) anos.

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



a) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

b) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **CAFRIN** (CADASTRO DE FORNECEDORES DE RIBEIRÃO DAS NEVES).

c) Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto/prestação de serviços em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinam sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir **Administração** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.6. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.6.1. não atendimento às especificações do produto/material previstos em contrato ou instrumento equivalente;

12.6.2. retardamento imotivado do fornecimento ou suas parcelas;

12.6.4. paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à administração pública municipal;

12.6.5. fornecimento de baixa qualidade.

12.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por prazo maior que o estabelecido na alínea "f" do subitem anterior serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

12.8. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.9. As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

12.10. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido a Ata de Registro de Preços, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

12.11. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

12.12. Será propiciada defesa a (o) contratada (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

12.13. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DA CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- 13.1.1. obriga-se a executar fielmente o objeto contratado, conforme as especificações e prazos estipulados, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações;
- 13.1.2. manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas sob pena de incorrer nas penalidades contidas neste edital e na minuta contratual;
- 13.1.3. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pelo CONTRATANTE da execução do objeto contratado, por funcionários seus e/ou prepostos por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso a todas as instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes ao objeto contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante;
- 13.1.4. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 13.1.5. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;
- 13.1.6. Realizar os ajustes necessários a regular prestação dos serviços, caso estes não sejam aceitos pela fiscalização da contratante;
- 13.1.7. Justificar por escrito as razões técnicas operacionais quando não executar os serviços contratados;
- 13.1.8. indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela Administração, por força de sentença judiciais que reconheça a existência de vínculo entre a Contratante e os empregados da Contratada, ainda que extinta a relação contratual entre elas;
- 13.1.8.1. A omissão da Contratada nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas em lei e contratuais, em especial, a de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração, assegurada a defesa prévia;
- 13.1.9. Fornecer material, pessoal, alimentação, hospedagem, se necessário, combustível, encargos diretos e indiretos;
- 13.1.10. Fiscalização de seus funcionários quanto ao uso correto e apropriados dos equipamentos de segurança na execução dos serviços;
- 13.1.11. A remição, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/ materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções, sem comprometer o andamento das atividades.
- 13.1.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 13.1.13. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 13.1.14. Os produtos deverão ser entregues conforme descrição detalhada nas características do objeto ofertado, informando obrigatoriamente o produto e a quantidade solicitada e outros elementos de que forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado;
- 13.1.15. Indicação do nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico se houver, bem como o nome, CPF, RG, e cargo de seu representante legal;
- 13.1.16. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas exigidas pela legislação vigente.
- 13.1.17. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do produto, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.
- 13.1.18. Providenciar as imediatas correções das deficiências eventualmente apontadas pela Administração Pública.
- 13.1.19. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração Pública e/ou terceiros, provocados por insuficiência ou irregularidades cometida por seus empregados, convenentes ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- 13.1.20. Entregar todos os produtos requeridos pela Administração Pública durante o seu prazo de validade.
- 13.1.20.1. Entregar os produtos mesmo em caso de greve ou paralisação, seja de qual for a natureza.
- 13.1.21. Emitir notas fiscais referentes aos materiais entregues, com o mesmo CNPJ informado na proposta.
- 13.1.22. Cumprir os prazos estipulados para a entrega dos bens, substituindo-se as suas expensas, no prazo fixado na Ata de Registro de Preço, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- 13.1.23. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação dos serviços, inclusive considerado os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.1.24. A falta de qualquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada com motivo de força maior para atraso a inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 13.1.25. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária do fornecedor.



- 13.1.26. Comunicar imediatamente à Administração Pública, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo o tipo de acidente que eventualmente venha ocorrer.
- 13.1.27. Responsabilizar-se pela manutenção e reposição do produto em caso de defeito.
- 13.1.27. Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente.
- 13.1.28. Realizar a entrega no endereço indicado, em dias e horários de expediente comercial devendo prever, quando for o caso, carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega dos materiais até sua conferência preliminar pelo setor de almoxarifado, e após aceite.
- 13.1.29. Fornecer os materiais em suas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venha a comprometer a qualidade e quantidade fornecida.
- 13.1.30. Manter durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação ou edital.
- 13.1.31. A contratada não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar a entrega dos produtos.
- 13.1.32. A contratada se obriga a cumprir rigorosamente todos os prazos, condições e especificações contidas no edital e seus anexos, principalmente em relação a prazo de entrega/execução, se obriga ainda a entregar os produtos/materiais/serviços apresentados na proposta e posteriormente fornecidos/ executados em plena conformidade com as condições e exigências descritas no Termo de Referência, do EDITAL, ficando desde já, ciente de da aplicação das penalidades da legislação vigente por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de descumprimento integral ou parcial do objeto licitado.

13.2. DA CONTRATANTE:

- 13.2.1. Realizar os pagamentos previstos com pontualidade, desde que atendidas as formalidades estabelecidas no contrato;
- 13.2.2. Exigir a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- 13.2.3. Não permitir que pessoas estranhas à contratada examinem ou provoquem qualquer alteração nos fornecimentos contratados, salvo prévia justificativa;
- 13.2.4. Fornecer ao contratado todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados e demais que estes venham a solicitar para o regular desempenho dos serviços;
- 13.2.5. Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços prestados, é assegurado à fiscalização do contrato o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita o contratado, sem que este tenha direito à qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo de notificação;
- 13.2.5. Manter arquivada junto ao processo administrativo de licitação, toda a documentação referente aos mesmos;
- 13.2.7. Atestar as notas fiscais que estiverem em conformidade com os serviços executados;
- 13.2.8. Promover o recebimento do objeto nos termos estabelecidos nesta Ata;
- 13.2.9. fiscalizar a execução do contrato, designado um representante para dirimir dúvidas que surgirem no curso do fornecimento;
- 13.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento considerado em desacordo ou insuficientes, de acordo com os termos discriminados na proposta da Contratada, bem como os estabelecidos neste instrumento;
- 13.2.11. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos artigos fornecidos, para que sejam substituídos.
- 13.2.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, pelo gestor do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativo.
- 13.2.13. Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, em como sejam todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES E/OU DA RESCISÃO CONTRATUAL E DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO

- 14.1. Para formalização de eventuais alterações ou rescisão Contratual, serão obedecidas as normas da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE/PREFEITURA, no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei n.º Federal nº. 8.666/1993.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão nº.180/2023** e as propostas das empresas classificadas no **Processo de Licitação nº.192/2023**.

15.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto regulamentador do Registro de Preços, as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito.

E, por assim estarem, concordes com as cláusulas da presente ATA, assinam seus representantes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais, extraindo-se as cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar na forma da Lei.

Ribeirão das Neves, em 05 de Janeiro de 2024.

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RODRIGO AUGUSTO ROCHA VIEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TÚLIO MARTINS RAPOSO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JULIANA MOURA
DIAS:03988319635

Assinado de forma digital
por JULIANA MOURA
DIAS:03988319635

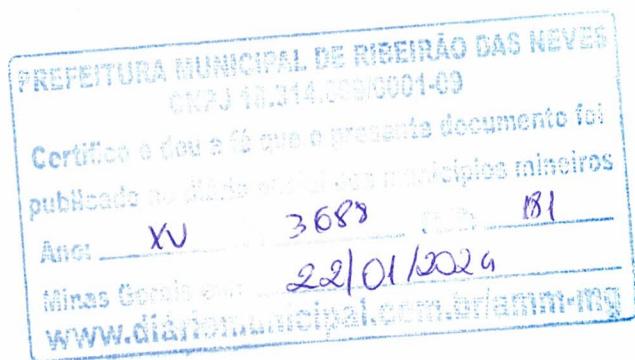
EMPREENDIMENTO COMERCIAL SAARA LTDA



EMPREENDIMENTO COMERCIAL SAARA LTDA

ITEM	Quant.	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	VALOR
32	220,00	UN	ESFREGÃO (MOP) LIMPEZA CHÃO - ESFREGÃO (MOP) LIMPEZA CHÃO: Para limpeza de chão. Cabo em alumínio de 1,40 cm; suporte com conector de 360° de 10 cm x 40 cm; refil em microfibra de 14 cm x 44 cm. (as medidas são aproximadas e podem variar em até 5% para mais ou para menos)	SUPERPRO	R\$72,00
65	220,00	UN	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO EM INOX: Capacidade rolo de 500 m; matéria prima aço inox; peso líquido 1.260 kg. Acompanha 2 parafusos, 2 buchas e suporte de fixação; dimensões a: 27 cm l: 28 cm; c: 12,5 cm. Garantia 6 meses (para defeito de fabricação)	AURIMAR	R\$139,00
68	1.280,00	UN	RODO DE ALUMÍNIO 80 CM - RODO DE ALUMÍNIO 80 CM : Rodo de alumínio 80 cm, base de alumínio polido de alta resistência com cabo de alumínio 1,50 cm de boa qualidade.	BLEKAUT	R\$41,00

Valor total: R\$98.900,00 (Noventa e oito mil e novecentos reais).



JULIANA MOURA
DIAS:03988319635
Assinado de forma digital
por JULIANA MOURA
DIAS:03988319635

