

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 045/2025

Aos 19(dezenove) dias do mês de Fevereiro do ano de 2025, 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 pela Secretária (o) Maria Gláucia Costa Brandão - **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**.

PARTES: MeS Serviços Administrativos LTDA , com sede Rua Independência , Centro, 637, Nova Odessa SP , 13380025 , inscrita no CNPJ/MF N. 26 069 189/0001-62, ADJUDICATÁRIA.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2024 , modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 58/2024 , homologado em 19/02/2025 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 37/2024 , seus anexos, a proposta da **ADJUDICATÁRIA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇO PRA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM SENHA, DENOMINADO "CARTÃO ALIMENTA NEVES"**, destinados às famílias atendidas pelo programa de benefícios eventuais da secretaria municipal de desenvolvimento social e cidadania, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I TERMO DE REFERENCIA do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado,

1085



com validade pelo prazo de um ano:

Lote 1

1 - Cartao Alimenta Neves

Descrição dos Itens	Quantidade / Unidade	Taxa final	Sub Total
Cartao Alimenta NevesCartao Alimenta NevesFornecimento de auxilio- alimentacao em cartao magnetico personalizado e operado atraves do uso de senha, denominado cartao alimenta Neves para compra de generos alimenticios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, acougues e estabelecimentos assemelhados.	7.200,00 SERVIÇO	0,00%	R\$ 1.080.000,00
Marca:	Fabricante:	Modelo:	
Total Lote 1	x1		R\$ 1.080.000,00

um milhão e oitenta mil reais

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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

07.002.08.244.104.2243/339032 Ficha: 323 Fonte: 1.500.000.0000 e 1.661.000.000

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços expressamente relacionados a seguir, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência:

- a)** Prazo da execução / prazo da entrega: Os cartões magnéticos solicitados deverão ser entregues, na quantidade e no prazo máximo de 07 dias úteis, após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- b)** Responsabilidade pelo transporte: A contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino. Caso seja constatado alguma irregularidade do produto no ato da entrega, a empresa contratada deverá substituir o produto em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;





- c)** A Contratada deverá fornecer recursos de software ou outro meio utilizado por ela para processamento, gerenciamento, comunicação entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a Contratada, possibilitando o controle de cargas e das solicitações dos Cartões Magnéticos, acesso e visualização de toda a movimentação efetuada pelos beneficiários com a discriminação do número do cartão, nome do beneficiário, número da autorização, data e valor da compra, bem como o nome do estabelecimento que efetuou a venda;
- d)** Caso a contratada utilize software ou outro meio que exija treinamento para execução, deverá ofertar, sem ônus para a Contratante, treinamento aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania para que possam operar o software ou outro meio disponibilizado pela Contratada, prevendo recursos de proteção digital com códigos de acesso com login e senha;
- e)** A Contratada deverá efetuar o crédito nos Cartões Magnéticos no prazo máximo de 12 (doze) horas após comunicação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- f)** A Contratada deverá fornecer, na modalidade emergencial, para atender demanda sazonal, Cartões Magnéticos, que deverão ter o valor creditado no prazo máximo de 6 (seis) horas após comunicação;
- g)** A Contratada deverá bloquear os cartões que porventura tenham sido perdidos, furtados, extraviados, de imediato a partir da comunicação do beneficiário e ou da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- h)** Deverá ser fornecida segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, sem ônus para a Contratante e beneficiários, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente do benefício para o novo cartão;
- i)** Na hipótese de a contratada adotar, por qualquer motivo, alteração dos cartões magnéticos e/ou dos meios tecnológicos diferentes para prestação do serviço contratado, os custos não poderão ser repassados à contratante;
- j)** Orientar a rede credenciada a não autorizar o uso do cartão para compra de itens que não sejam de alimentação, como, por exemplo, bebidas alcoólicas, cigarros e fumos em geral.
- k)** Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão encaminhados pelo meio fornecido pela licitante vencedora;
- l)** A inclusão de novos beneficiários poderá ser solicitada/efetuada a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, diretamente no software ou em outro meio disponibilizado pela Contratada;
- m)** A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 30 (trinta) dias da data da última disponibilização, após esse período havendo o bloqueio do cartão.

1087



- n) Os cartões devem ser personalizados com logotipo conforme arte a ser enviada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- o) A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão, devendo no caso de vencimento do cartão, ser repostado sem custo adicional;
- p) Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 30 (trinta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-lo, transcorrido este prazo, o eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, à Contratante.

5.2. Endereço completo: Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada na Ari Teixeira da Costa, nº 1.170 - Savassi, Ribeirão das Neves/MG, na Superintendência de Planejamento e Gestão - setor de Gerência Administrativa. Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, no horário das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min. ,

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 e art. 75 do Decreto Municipal 055/2023.

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

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

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

6.2 - Se a **ADJUDICATÁRIA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

- 7.1.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata





sempre que for verificada qualquer irregularidade;

7.2. A contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de rede credenciada, sob pena de rescisão contratual;

7.3. Cumprir as exigências deste Termo durante toda a vigência do contrato, mantendo um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;

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

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

7.6. Atender a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/18, mantendo sigilo dos dados e informações a que tiver acesso. Ceder à Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.7. Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania;

7.8. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; o que abarca, inclusive, o fornecimento de dados sobre as movimentações dos benefícios na ponta, para fins de controle de gastos;

7.9. Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normatização vigente sobre o tema, que será enviada a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania;

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

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

7.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos serviços;

7.13. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato,

1089





como representante da contratada.

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

7.15. Orientar a rede credenciada a não autorizar o uso do cartão para compra de itens que não sejam de alimentação ou higiene pessoal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE

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

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

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

8.3. Atestar a execução dos serviços, através de Gestor e/ou Fiscal, devidamente designado;

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

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

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

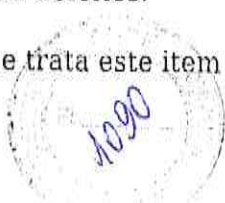
8.7. Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais e atualização da base de beneficiários mês a mês;

8.8. Definir os valores e quantidades de créditos a serem efetuados em cada cartão eletrônico.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 7 Lei nº 14.133, de 2021, bem como Decreto Municipal nº 55/2023, o gestor do contrato será Tânia Regina de Abreu Silva superintendente de planejamento e gestão e fiscal técnica Marislei Neves de Oliveira superintendente de proteção social básica, serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,





inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com INSS e FGTS.

10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Fica estabelecimento que não haverá reajustes no percentual da taxa administrativa aplicável sobre as transações.

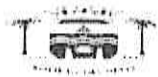
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1091





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

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

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;

1092



III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

a) A sanção prevista na alinéa I do item 13.2 da ata será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista na alinéa II do item 13.2 desta ata, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

c) A sanção prevista na alinéa III do item 13.2 desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista na alinéa IV do item 13.2 desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII do item 13.2 da referida ata que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alinéa c) desta ata, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) A sanção estabelecida na alinéa IV do item 13.2 desta ata será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

f) As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 13.2 desta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alinéa II do item 13.2 desta ata.

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

5093

h) A aplicação das sanções previstas no item 13.2 desta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

13.4 E demais sanções previstas no CAPÍTULO XIV e suas respectivas seções e subseções do Decreto Municipal nº 055/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 11.462/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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





Ribeirão das Neves/MG , 19 de Fevereiro de 2025.

Maria Gláucia Costa Brandão

MeS Serviços Administrativos LTDA
Willian Rabelo Bolonha





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 782A-B557-F288-0BA7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA GLAUCIA COSTA BRANDÃO (CPF 221.XXX.XXX-72) em 19/02/2025 14:48:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WILLIAN RABELO BOLONHA (CPF 421.XXX.XXX-14) em 20/02/2025 14:52:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/782A-B557-F288-0BA7>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES – MG
CONCORRÊNCIA 005/2025**

Torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital da Concorrência 005/2025 cujo objeto consiste Registro de preço para futura eventual contratação de empresa de engenharia/arquitetura para prestação de serviços de elaboração de levantamentos planialtimétricos (topografia), geotécnica, projetos de infraestrutura (via urbana e rural) projetos de drenagem, projetos de edificação, projetos complementares, fiscalização e apoio administrativo no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas dos setores operacionais da Secretaria Municipal de Obras. A data de realização da sessão será no dia 14/03/2025 às 09:00 hrs.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

Publicado por:

Alexandra Antonia Dos Santos
Código Identificador: 1C6872D0

GERÊNCIA LICITAÇÃO

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE
PREÇO Nº 045 DE 2025.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG –
Torna público, o extrato de homologação e ata de registro de preço nº 045 de 2025, referente ao Pregão: Nº. 037/2024. **Objeto:** Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração Gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos com senha, denominado "Cartão Alimenta Neves". **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2025.** Partes: Município de Ribeirão das Neves (Contratante) com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde e a pessoa jurídica **MES SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, perfazendo o valor total de R\$1.080.000,00 (Um milhão e oitenta reais). Data da Assinatura: 19 de fevereiro de 2025, Vigência: 12 (doze) meses.

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO/

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Publicado por:

Alexandra Antonia Dos Santos
Código Identificador: 6E944EEB

**SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E
TRANSPORTE
PORTARIA/GAB-SMST/Nº001/2025**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E
TRANSPORTES - PORTARIA/GAB-SMST/Nº001/2025**

**APROVA O TERMO DE ADESÃO PARA O
CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM
PRESTAR SERVIÇO DE TRANSPORTE
ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS
NEVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – SMST, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 1º, Parágrafo Único do Decreto nº. 188 de 19 de novembro de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º- Os interessados em prestar serviço de Transporte Escolar no âmbito do Município de Ribeirão das Neves/MG conforme artigos 2º e 3º do Decreto 188/2014 de 19 de novembro de 2014, deverão apresentar solicitação de autorização para a prestação de serviços perante a Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes, conforme termos de adesão anexos à presente Portaria.

§ 1º - A solicitação de autorizações por pessoas Físicas será realizada mediante termo de adesão cujo modelo integra o anexo I desta portaria.

§ 2º - A solicitação de autorizações por pessoas jurídicas, empresa, será realizada mediante o termo de adesão cujo modelo integra o anexo II desta portaria.

Art. 2º - Fica aberto de 06 de MARÇO de 2025 a 30 de MAIO de 2025, o credenciamento para os interessados em prestar serviço de Transporte Escolar no Município de Ribeirão das Neves requererem autorização perante a Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes, de acordo com o regulamento do serviço de Transporte Escolar aprovado pelo Decreto Municipal nº. 188 de 19 de novembro de 2014.

Art. 3º - O cadastramento de Autorizatório pessoa jurídica será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos, além dos legalmente exigidos:

- I - Contrato social e última alteração existente registrados na Junta Comercial ou estatuto registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou declaração de Firma Individual, cujo objeto seja a prestação de serviço de transporte escolar;
- II - Alvará de Localização e Funcionamento de Atividades em Ribeirão das Neves;
- III - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- IV - Declaração sob as penas da lei que possui instalação com área apropriada para estacionamento dos veículos;
- V - Certificado de regularidade jurídico-fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- VI - Certidão negativa de distribuição de feitos trabalhistas da comarca de Ribeirão das Neves;
- VII - Certidão negativa de débitos junto ao INSS;
- VIII - Certidão negativa de débitos referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IX - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- X - Certidões negativas de Feitos Criminais de todos os sócios emitidas pelos seguintes órgãos:
 - A) - Justiça Federal
 - B) - Justiça Estadual da Comarca de Ribeirão das Neves;
 - C) - Juizado Especial Criminal de Ribeirão das Neves.
- XI - Certidão negativa de débitos junto ao MUNICÍPIO.

§ 1º. O sócio proprietário da Pessoa Jurídica será automaticamente considerado como o condutor Titular dos veículos.

§ 2º. Os sócios de empresa não residentes ou não domiciliados em Ribeirão das Neves deverão apresentar, além das certidões do inciso, Certidão Negativa de Feitos Criminais emitida pela Justiça Estadual da Comarca na qual é domiciliado ou residente e ainda, se houver, do Juizado Especial Criminal da mesma comarca.

§ 3º. Os documentos constantes deste artigo deverão ser renovados anualmente e entregues na SMST quando das vistorias.

Art. 4º - O cadastramento da Pessoa Física dos condutores titulares e dos condutores auxiliares da Pessoa Jurídica será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos, além dos legalmente exigidos:

- I - Carteira de identidade e C.P.F;
- II - Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E, explicitando a habilitação para conduzir escolares e para exercer atividade remunerada nos termos da legislação vigente;
- III - Certidão negativa da carteira nacional de habilitação junto ao DETRAN;
- VI - Atestado médico de sanidade física e mental;
- V - Quitação militar e eleitoral;
- VI - Comprovante de inscrição no INSS, no caso de condutor titular;
- VII - Carteira de trabalho assinada pelo Autorizatório pessoa jurídica ou Escola Permissionária, ou pelo condutor titular, tratando-se de condutor auxiliar;
- VIII - Certificado de aprovação em curso de preparação ou atualização, para operador de transporte público, administrado por entidade reconhecida e com conteúdo curricular aprovados pela SMST;
- XI - Declaração de domicílio e residência de próprio punho ou comprovante de endereço;