



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 146/2024

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 VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2024

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, pelo tipo menor preço por item conforme descrição técnica abaixo.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 13 DE MARÇO DE 2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 HORAS DE 13/03/2025

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: Helaine Graziele Marcolino

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 146/2024, esclarecimentos.

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

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. (a) Helaine Graziele Marcolino, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº **019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro através do sistema, via correios ou ainda protocolar pessoalmente no setor de licitações.

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.14. Para os itens 01,02,04,05,06,07,08,09,10,13,14,15,16,18,21,22,31,33,35,36,37,38,41,42,43,44,45,48, 49,50,51,53,54,55,56,57,58,59,60,64,65,66,67,68,69,71,73,76,77,78,79,81,82,83,84,87, 92,93,96,102,106,107,108,109,111,112,113,115,116,118,121,122,123,124,126,127,129, 133,138,139,140,142,144,145,147,148,151,152,153,154,156,157,158,159,160,161,164,1 67,168,171,172,173,174,175,176,177,178,186,187,188,189,191,192,193,194,195,196,19 7,198,199,203,204,208,209,210,212,213 e 214 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art. 48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados.

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

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

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

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

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

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

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

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

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

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

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

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

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

8.3. Qualificação Técnica

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

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

8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

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

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

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

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terão-se 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”.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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. Para os itens 01,02,04,05,06,07,08,09,10,13,14,15,16,18,21,22,31,33,35,36,37,38,41,42,43,44,4,48,49,50,51,53,54,55,56,57,58,59,60,64,65,66,67,68,69,71,72,73,76,77,78,79,81,82,83,84,87,92,93,96,102,106,107,108,109,111,112,115,116,118,121,122,123,124,126,127,129,133,138,139,140,142,144,145,147,148,151,152,153,154,156,157,158,159,160,161,164,167,168,171,172,173,174,175,176,177,178,186,187,188,189,191,192,193,194,195,196,197,198,199,203,204,208,209,210,212,213 e 214 **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05(cinco) centavos.**

9.11.1 Para os itens 25,62,63,91,103,113,130,132,163,204, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10(dez) centavos.**

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

11.6. Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1. Contiverem vícios insanáveis;

11.6.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

11.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

13. DO RECURSO

13.1. Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico **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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 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.

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 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 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:

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

19.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/adjudicatária manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional oficial atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

19.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

19.1.3. Efetuar a entrega do material, de acordo com as especificações do edital, dentro do prazo estipulado.

19.1.4. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

19.1.5. Não transferir a outro, as responsabilidades assumidas sem prévia anuência do CONTRATANTE.

19.1.6. A empresa deverá encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com n.º do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

19.1.7. Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerado defeituoso ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu.

19.1.8. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e no contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

19.1.9. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do material adjudicado, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

20.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

20.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, para acompanhar todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

20.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

20.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

20.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

20.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20.8. Fornecer à CONTRATADOS documentos, informações e demais elementos que possuam vínculos ao contrato.

20.9. CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, postos ou subordinados

21. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

21.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

21.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

20.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

20.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

20.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.10. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;

20.11. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;

20.12. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

20.13. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

21.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

21.3. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.4. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

21.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

21.9. Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

21.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

21.11. Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

21.12. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

21.13. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

21.14. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

21.15. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

21.16. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E PLANEJAMENTO.

Gestores do contrato:

- Adriano Pêgo Rodrigues

Fiscal do técnico:

- Silvana Aparecida Costa Silva

22. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

22.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.5. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

006.003.04.122.101.2182.3.3.90.30- Manutenção da Sup. de logística e Patrimônio

Ficha:169 -Material de Consumo -Fonte:1.500.000.0000

23. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

23.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitará, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

23.2. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

23.3. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

23.4. Os materiais requisitados deverão ser entregues afixados nos locais indicados, acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, nos horários pré-estabelecidos no setor e endereço indicado no Anexo deste Termo de Referência.

23.5. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art.140, da lei Federal nº 14.133/2021.

23.6. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado a empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

23.7. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (dias) dias.

23.8. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas.

23.9. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR) e às demais legislações pertinentes.

23.10 A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

23.11. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas como frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

23.12. LOCAL DE ENTREGA: Locais indicados pela Secretaria solicitante.

a) Secretaria Municipal de Administração - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação - Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970;

c) Secretaria Municipal de Saúde - Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracao@semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971;

23.13. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO, TELEFONE E

E-MAIL: Os responsáveis pelo recebimento da mercadoria serão servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração – contato(31) 3627-6962 = no horário de 08:00 as 16:00 (exceto de 12:00 as 13:00 h).

24. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

24.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

24.1.4. A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

25. DO REAJUSTAMENTO

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

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 a 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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 21 de outubro de 2024

DE ACORDO:

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: O presente Termo de Referência tem como objeto a Aquisição de Material de Escritório.

2. MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA:

A realização desta contratação referente a Aquisição de Materiais de Escritório visando o registro do objeto, os preços e fornecedores conforme disposição contidas no estudo técnico preliminar, este objeto justifica o interesse público presente a necessidade da aquisição pretendida tem como por justificativa a atender as Secretarias desta Prefeitura, de forma imprescritível, diariamente tanto nas atividades finalísticas como administrativas, assim como preservar o estoque regular anual, evitando-se prejuízos ou até mesmo interrupções danosas nas atividades administrativas, e outras inerentes. A quantidade a ser adquirida levou em consideração as solicitações, quantitativo adquirido na última ata vigente, levantamento de materiais de consumo das unidades escolares, no qual está em anexo o documento de formalização de demanda da secretaria de educação com informações sobre o quantitativo a ser adquirido, uma vez que atendem 82 novas escolas municipais com demanda aproximada de 33.355 alunos, além de instituições conveniadas e setores de cada secretaria, assim como Almojarifados responsáveis pelo acompanhamento e gestão de materiais de expediente e na utilização deste material no dia a dia em todos os setores para melhor desempenho e atendimento ao munícipe. A contratação deverá por pregão por se tratar de bem comum.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, a qual observará a Lei Federal nº. 14.133 de 01 de Abril de 2021e Decreto Municipal: 055/2023.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Quant	Unid	Descrição
1	680	Cx	ALFINETE PARA QUADRO: Alfinete com cabeça colorida. Embalagem com 50 unidades, cores: Amarela, branca, Preta, Verde e Vermelha.
2	2.820	Un	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03, para carimbo nº 03, de feltro nas cores azul e preta.
3	4.223	Un	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Apagador para quadro Branco na cor azul. Produzido com plástico ABS e feltro tratado. Possui suporte para 2 marcadores e caixa com gancheira
4	5.929	Un	APONTADOR PARA LÁPIS: Apontador com depósito Retangular para lápis, confeccionado em material termoplástico com furo cônico, (diâmetro de aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Depósito em plástico transparente. Alta resistência e ótima apontabilidade. Dimensões mínimas: altura: 40 mm, comprimento: 22 mm, largura: 15 mm. Marca igual ou similar a Faber Castell.
5	150	Cx	APONTADOR PARA LÁPIS MANUAL DE METAL Apontador de lápis retangular com 01 furo, corpo em metal, tamanho pequeno, lâmina corte resistente e durador. Caixa com 12 unidades.
6	1.612	Pct	BALÕES TAMANHO 07 , ideais para decoração em eventos e trabalhos artesanais. Diâmetro do balão inflado 20,5cm e volume 4,51. Produto aprovado pelo INMETRO. Composição: látex natural, corantes atóxicos, agentes vulcanizantes. Pacote com 50 unidades, cores diversas.
7	150	Pct	BALÕES TAMANHO 09 , ideais para decoração em eventos e trabalhos artesanais. Diâmetro do balão inflado 20,5cm e volume 4,51. Produto aprovado pelo INMETRO. Composição: látex natural, corantes atóxicos, agentes vulcanizantes. Pacote com 50 unidades, cores diversas.
8	500	Pct	BANDEIRINHA DE SEDA: bandeirinha de seda, com 10 metros de 16X16 cm, pronta, colorida.
9	800	Pct	BANDEIRINHA DE PLÁSTICO; Bandeirinha de Plástico grande 17x18 cm, pronta com 10 metros, colorida.
10	800	Pct	BANDEIRINHA DE PLÁSTICO; Bandeirinha de Plástico grande 25x30 cm, pronta com 10 metros, colorida.
11	4.093	Un	BARBANTE 85%ALGODÃO: Barbante 85% algodão cru, 4/10, sem tingimento e sem resíduos, rolo de 500 gramas.
12	3.326	Un	BARBANTE COLORIDOS 85%ALGODÃO E CRU 1KG FIO 06: Fio 06, cores firmes e não soltam tinta, que deste que não use alvejantes, 85% algodão e 15% outras fibras, o fio 6 com aproximadamente 1.000 metros. Cores: vermelho, azul, verde e amarelo.
13	100	Un	BATERIA ALCALINA 9 V Material: dióxido de manganês, Tipo de bateria: Alcalina, Voltagem: 9 V, Peso do produto: 80 gramas.
14	2.381	Emb	BLOCO AUTO ADESIVO 38X50 , Bloco autoadesivo 38x50, neon cores, bloco com 100 folhas, com Quatro cores, transparente com adesivo, reposicionáveis, que não danifiquem e nem deixem restos de cola nas páginas, fácil aplicação e alta durabilidade. Embalagem com 04 unidades, cores variadas.
15	1.381	Bl	BLOCO AUTO ADESIVO 50X50 – Bloco autoadesivo 50x50, neon cores, bloco com 100 folhas, com cinco cores, transparente com adesivo, reposicionáveis, que não danifiquem e nem deixem restos de cola nas páginas, de fácil aplicação e alta durabilidade. Pacote com 100 folhas.
16	330	Pct	BOLA DE ISOPOR C/100MM , de diâmetro, pacote com 10 unidades.
17	1.300	Cx	BORRACHA LÁTEX VERDE: Borracha verde, macia. Para qualquer gradação de grafite, apaga lápis e lapiseira. Dimensões aproximadamente da borracha: 5,4 x 2,4 x 1 cm, peso da borracha: 22,6 g caixa com 24 borrachas.
18	3.229	Un	BROCAL ESCOLAR composto de partículas de PVC metalizada, pacote com 100 gramas, sem resistência de lavagem, nas cores: ouro, perolado, prata, verde, vermelho, azul, rosa, Royal, amarelo e furta-cor, preto e cristal.
19	6.668	Un	CADERNO BROCHURÃO 80 FOLHAS: caderno Brochurao Com pauta, folha clara, com 80 folhas, tamanho 200 mm x 280 mm, unidade.
20	3.528	Un	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS CAPA DURA: Com pauta, folha clara, com 96 folhas, tamanho 200 mm x 275 mm, 01 unidade
21	1.158	Un	CADERNO BROCHURINHA 48 FOLHAS: Caderno brochura capa dura de 48 folhas possuem capa dura, área para identificação e folhas pauta-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			das, miolo produto certificado fsc. Formato 140 mm x 200 mm. Gramatura 56 g/m. Número de folhas 48 folhas. Marca igual ou similar TILIBRA .
22	1.625	Un	CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS: Com pauta, folha clara, com 48 folhas, tamanho aproximado 21 cm x 15 cm.
23	5.365	Un	CAIXA BOX ARQUIVO: Em Polionda Medidas de aproximadas 250 x 130 x 350 mm, cores Amarela, Azul, Branca e Vermelha.
24	23.384	Un	CAIXA BOX PARA ARQUIVO PAPELÃO: Caixa box Confeccionada em papelão com espessura de no mínimo 3 mm, encaixe frontal com dobra interna na lateral e no fundo (trava de segurança), medindo aproximadamente 350x135x240.
25	380	Un	CALCULADORA PROFISSIONAL: Compacta de mesa com 12 dígitos com calendário, relógio e adaptador de voltagem. Visor cristal líquido, voltagem bivolt com funções de cálculo de taxas, constante, porcentagem, contador de itens, inversão de sinais, seletor de decimais e arredondamento, correção dígito a dígito. Teclas macias, display de ótima visibilidade, design simples e compacto, alimentação: pilha / eletricidade, dimensões aproximadas do produto – cm (axlpx): 22x15,5x5,3cm, garantia de 6 meses, manual de instruções em português. Marca igual ou similar a Elgin.
26	1.782	Cx	CANETA CORRETIVA: Caneta corretiva 8.0ml multiuso. O líquido é liberado ao pressionar o corpo. Contém 8ml de corretivo à base de solvente. Caixa com 24 unidades
27	2.300	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM – AZUL: Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta agulha 0,7 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha. Caixa ou Pote com 50 unidades de canetas nas cores azul .
28	2.156	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM – PRETA: Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta agulha 0,7 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha. Caixa ou Pote com 50 unidades de canetas nas cores preta .
29	1.808	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM – VERMELHA: Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta agulha 0,7 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha. Caixa ou Pote com 50 unidades de canetas nas cores vermelho .
30	10.600	Emb	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES para desenhos e pinturas em geral. Tinta lavável e durável. Cores vivas, ponta média, tinta lavável, estojo prático, acompanha etiquetas para identificação. Embalagem contendo 12 cores.
31	3.000	Un	CANETA MARCA TEXTO GEL. Caneta marca texto gel, características do produto: especificações: tinta gel, não requer tempo de secagem e permite marcações em áreas maiores. Não mancha o outro lado da página. Destampado não seca. Espessura do traço 3,5 mm. Cor amarelo, rosa e verde.
32	6.224	Cx	CANETA MARCA TEXTO: Caneta marca-texto de bolso, ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, boa resistência à luz, destacasse mesmo em



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			papel de fotocópia e fax, tinta à base de água, não contem PVC. Caixa contendo 12 unidades de pinceis marca texto amarelo. De marca igual ou similar a BIC. Nas cores amarela, verde e rosa.
33	380	Cx	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR , blu-ray, retroprojektor preta, tinta permanente em diversas superfícies; papel, plástico, vidro, metal e madeira. Caixa com 12 unidades. De marca igual ou similar a Faber Castel.
34	5.146	Un	CANETA RETRÁTIL : Caneta Retrátil, com Grip macio, com praticidade, mais aderente, tinta semi-gel, mais macia, traço fino 0,7 mm.cor azul. Embalagem contendo 01unidade.
35	9.230	Un	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP A4 210 x 297 MM : Capa Para Encadernação PP (polipropileno) Formato: A4 Ofício (210 x 297 mm). Tolerância: 0,2%. Cores variadas: Cristal, azul transparente, verde fume, branco, vermelho, azul-marinho, cinza, preto e amarelo.
36	250	Un	CARREGADOR P/PILHA E BATERIA . Carregador de pilhas/baterias, bivolt(110 v/240v),acompanha 04 pilhas AA com no mínimo 2500 MAH. Carrega 04 baterias recarregáveis do tipo AA/AAA e até 02 baterias de 09 V; indicador de LED que apaga ao término da carga e desligamento automático. Marcas de referência Elgin,Mox,Flex, ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade. Prazo de garantia 12 meses.
37	696	Cx	CLIQUE NIQUELADO : Número "0"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem.
38	701	CX	CLIQUE NIQUELADO : Número 1/0, Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem
39	2.561	CX	CLIQUE NIQUELADO : Número 2/0 Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem.
40	1.846	CX	CLIQUE NIQUELADO : Número 3/0 Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem.
41	948	CX	CLIQUE NIQUELADO : Número 4/0 Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame e Aço Com Tratamento antiferrugem.
42	798	Cx	CLIQUE NIQUELADO : Número "6" para papel. Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem.
43	915	CX	CLIQUE NIQUELADO : Número 8/0 Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem.
44	3.041	Un	COLA DE BASTÃO 10 G : cola papel, cartolina, fotos e similares permite uma colagem limpa sem desperdícios, não enruga o papel devido ao sistema de bastão tampa hermética que evita o ressecamento. Bastão10 g.
45	1.890	Un	COLA BRANCA 500 GR , lavável, embalagem de 500 gramas, boa qualidade.
46	10.514	Fr	COLA BRANCA 90GR Líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos de 28 a 32%. Formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante. Rótulo frontal em offset sobre adesivo vinílico 2x0 cores, com as seguintes informações: - "peso líquido 90 g" (altura dos caracteres 2,0 mm), rótulo do verso em adesivo vinílico 1x0 cores, com as seguintes informações: produto atóxico, cola para uso escolar, prazo de validade, composição, utilização/indicação, químico responsável, nome do fabricante, selo do INMETRO, validade mínima de 1 ano a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			data de entrega. Marca igual ou similar a New Magic
47	6.849	Cx	COLA COLORIDA 25ML Cola colorida, frasco 25ml, caixa com 06 unidades. Cores variadas
48	1.650	Emb	COLA COLORIDA 23GR C/GLITER 6 CORES , Especificações: Possui bico aplicador, Material não tóxico, Cores com brilho intenso. Ideal para: Colagens, Relevos coloridos, decorações em geral, pintar sobre todos os tipos de papel. Embalagem: Contém 6 cores 23gr cada.
49	1.599	Un	COLA PARA EVA E ISOPOR ARTESANATO 90G , Cola para E.V.A. e Isopor 90 g, com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. Embalagem: 90 g.
50	3.210	Un	CORRETIVO EM FITA 4MMX12M : Características do Produto: Formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas. Corpo translúcido permite visualizar a quantidade de fita disponível. Cobre qualquer tipo de tinta e palavra ou linha inteira em apenas uma passada. Invisível após fotocópia. Correção instantânea que permite escrever imediatamente.
51	4.410	Un	CORRETIVO LIQUIDO, 18ml a base de água ideal para corrigir grandes áreas, secagem rápida, fácil manuseio, não faz sujeira, uso prático, embalagem que contenha 1 unidade de 18 ml, marca igual ou similar a Fábber Castel.
52	6.154	Un	CRACHÁ com porta crachá e presilha jacaré medindo 7x10, embalagem com 50 unidades cada.
53	3.887	Pct	ELÁSTICO GOMINHA AMARELO Nº 18 , tipo látex, de alta resistência, peso 100 g. Pacote com aproximadamente 120 unidades.
54	2.150	Un	ENVELOPE CONVITE : medidas 11,4X16,2 COR Envelope Convite Sem timbre 11,4 x 16,2 mm cores diversas.
55	405	Emb	ENVELOPE CONVITE : Medidas 160 mm X 235 mm sem timbre cores diversas, 80 g/m ² (Embalagens com 100 unidades cada).
56	120	Emb	ENVELOPE FORM. CONVITE ÁGAPE : Envelope formato convite Ága-pe, cores diversas, medidas: 16,2 x 22,9 mm, em papel color Plus 120 gramas. Embalagem com 100 unidades.
57	4.500	Un	ENVELOPE FORM. CONVITE ÁGAPE : Envelope formato convite Ága-pe, cores diversas, medidas aproximadas: 15x21 cm, sem timbre, cor branco, unidade.
58	1.846	Pct	ENVELOPE PLÁSTICO A4 (240 x 325) mm, com 04 furos, Grosso , pacote com 100 unidades.
59	360	Cx	ENVELOPE PARDO , tipo saco em papel Kraft, Meio ofício tamanho 16 x 23 cm. Caixa com 250 unidades.
60	270	Cx	ENVELOPE SACO KRAFT , medidas aproximadas :22,9 x 34,4 cm, caixa com 250 unidades.
61	5.800	Cx	ENVELOPE A4 KRAFT , Kraft pardo. Confeccionado no papel Kraft natural 80 g, no tamanho 24 x 34 cm. Envelope de alta qualidade. Caixa com 250 unidades.
62	670	Cx	ENVELOPE PARDO , tipo saco em papel Kraft, medidas aproximadas :31,0 x 41,0 cm, caixa com 250 unidades.
63	643	Cx	ENVELOPE SACO KRAFT , natural medida:37,0 x 47,0 cm, caixa com 250 unidades.
64	160	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC : Material plástico reciclável, com diâmetro de 0,9 mm com capacidade para encadernação de 85 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), pacote com 100 unidades.
65	160	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC : Material plástico reciclável, com diâmetro de 14 mm com capacidade para encadernação de 85



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), Pacote com 100 unidades.
66	150	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC: Material plástico reciclável, com diâmetro de 17 mm com capacidade para encadernação de 100 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), Pacote com 100 unidades.
67	130	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC: Material plástico reciclável, com diâmetro de 20 mm com capacidade para encadernação de 120 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), Pacote com 100 unidades.
68	130	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC: Material plástico reciclável, com diâmetro de 33 cm.com capacidade para encadernação de 140 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), Pacote com 100 unidades.
69	130	Pct	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC: Material plástico reciclável, com diâmetro de 50 cm com capacidade para encadernação de 140 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, Cristal e coloridas), Pacote com 100 unidades.
70	8.866	Un	ESTILETE LARGO: Cores sortidas Estilete corpo de plástico. Lamina larga: 18 mm. Precisão no corte, corta lâmina embutido.
71	3.510	Un	EXTRATOR DE GRAMPOS AÇO INOX: Extrator de grampo tipo espátula. Confeccionado em metal inoxidável de alta resistência.
72	4.141	pct	FITA ADESIVA 50MM X50M. fita adesiva transparente, de polipropileno 50 mm x 50 m, de 1ª qualidade com 10 unidades.
73	2.520	Und	FITA ADESIVA COLORIDA. Medidas 19mmx50mm.
74	300	Emb	TINTA COLORIDA, Tipo agrilex, com 06 potes plásticos com 23 g cada, não tóxica, cores diversas na caixa.
75	8.502	Un	FITA ADESIVA TIPO CREPE: Medidas 19 mm x 50 m, cor branca.
76	3.647	Un	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: De polipropileno, med.: 12 mm de largura, rolo com comprimento de no mínimo 60 mt.
77	720	Un	FITA DE CETIM Nº 1 - Peça com 10 metros. Composição: 100% Poliéster. Cores: vermelho, azul, amarelo, verde e branco
78	300	Un	FITA DE CETIM Nº 5 - Peça com 10 metros. Composição: 100% Poliéster. Cores: vermelho, azul, amarelo, verde e branco.
79	100	Und	FITA DE CETIM Nº 10 (07 mm) FACE SIMPLES – PEÇA C/ 10 MT – Peça contém 10 metros. Composição: 100% Poliéster. Cores: vermelho, azul, amarelo, verde, branco, roxo, lilás e rosa
80	6.000	Un	FITA DUPLA FACE, papel,19x30,de 1ª qualidade.
81	363	Un	FITA ZEBRADA (amarelo e preto). Utilizada para demarcação de solo em indústrias, banco e comércio em geral, lacração de embalagens, identificação de tubulações industriais, portas de vidro e proteção de peças em banho químico. Produzida com filme plástico vinílico, coberto com adesivo de borracha natural de ótima adesão e com formabilidade. Possui resistência à abrasão e à maioria dos produtos químicos. Larguras: 75 mm; Comprimento: 150 m
82	965	Pct	FITILHO PARA PRESENTE: Medidas 5 mm x 50 Mt, pacote com 10 unidades , cores variadas (dourado. Prata, verde, rosa).
83	100	RI	FIO NÁUTICO 3MM; O fio náutico 3 mm chegou trouxe ainda mais versalidade e delicadeza para o universo handmade, com uma espessura menor em 3 mm, o fio é perfeito para confecção de peças de decoração e acessórios de moda mais charmosas e especiais. E muito usado no



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			artesanato na criação de bolsa de crochê.
84	100	Rl	FIO NÁUTICO 5MM; O fio náutico 5 mm chegou trouxe ainda mais versalidade e delicadeza para o universo handmade, com uma espessura menor em 3 mm, o fio é perfeito para confecção de peças de decoração e acessórios de moda mais charmosas e especiais. E muito usado no artesanato na criação de bolsa de crochê.
85	9.620	Un	FOLHAS DE PAPEL FANTASIA, folhas de papel fantasia dobradura 48 x 60 cm, unidade, cores variadas.
86	4.217	Pct	FOLHAS DE PAPEL CAMURÇA, folhas de papel camurça, medindo 40 x 60 cm, gramatura 100, pacote com 25 folhas, em várias cores.
87	729	Pct	FOLHAS DE PAPEL CARTÃO, folhas de papel cartão 48 x 70 cm, pacote com 20 folhas, gramatura 180 grs/m ² , cores diversas
88	1.829	Pct	FOLHA PAPEL CARTOLINA 50X66CM Folhas De Papel Cartolina 50 X 66 cm Pacote com 100 folhas, Folhas de papel cartolina card set – formato 50 x 66 cm, gramatura 180grs/m ² . Nas cores azul, verde, branca, rosa e amarela.
89	1.150	Pct	FOLHAS DE PAPEL COLOR PLUS: Gramatura 180 grs. – Formato A4, cores diversas. Pacote com 50 unidades.
90	6.650	Un	FOLHAS DE PAPEL COLOR SET: Dupla face 50 x 70 cm, unidade; gramatura 180 grs. / m ² , cores diversas.
91	589	Emb	FOLHAS DE PAPEL KRAFT, natural, medidas aproximadas 90 x60, embalagem com 100 unidades.
92	911	Pct	FOLHAS DE PAPEL LINHO: Gramatura 180 gramas, Formato A4 (210 x 297 mm), papel com textura reproduzindo a superfície de tecido fino linho. Branco e creme. Ideal para impressos finos, certificado, diplomas, cartões, convites, cardápios, propostas, relatórios, trabalhos escolares, impressões diversas. Pacote com 50 folhas.
93	680	Pct	FOLHAS DE PAPEL PÉRSICO: Gramatura 180 gramas formato 4 (210 x 297 mm), papel com superfície e nos de madeira, branco. Ideal para impressos finos, certificado, diplomas, cartões, convites, cardápios, propostas, relatórios, trabalhos escolares, impressões diversas. Pacote com 50 folhas.
94	1.200	Und	FOLHAS DE PAPEL DE SEDA Folhas de papel de seda Medidas aproximadas 48 x 60 cm, unidade, cores diversas.
95	1.326	Pct	FOLHA DE PAPEL VERGÊ 180 GRS: Formato A4 (210 x 297 mm), 180 grs. Pacote com 50 folhas, cores diversas: casca de ovo, pérsico, granito, linho, eco grafite, telado, filicoat.
96	588	<u>Pct</u>	FOLHAS DE PAPEL OPALINE: Gramatura 180 gramas formato A4 (210 x 297 mm), papel com superfície lisa, acetinada, encorpado e branco. Pacote com 50 folhas.
97	4.139	Pct	FOLHAS EM E.V.A 600 X 400 X 2.0 MM: nas cores amarelo, branca, laranja, lilás, cinza, verde, vermelha, azul, marrom, bege. Pacotes com 10 unidades. E.V.A. (Espuma Vinílico Acetinada – colorido lavável anatômico).
98	2.200	Un	FURADOR PAPEL E EVA REGULAR 16MM- furador papel e eva regular 16mm-furador em liga de aço dimensões 14x8,5x5,5 centímetros. Peso do produto 0,7 gramas. Modelo/Motivos: Variados. Tamanho 16 mm.
99	5.096	Cx	GIZÃO DE CERA GRANDE, caixa com 12 unidades cada, cores variadas de boa qualidade, fabricação nacional.
100	2.104	Un	GLITTER PVC METALIZADO 130 GRAMAS - Glitter em pó é ideal para trabalhos artesanais ou trabalhos escolares. Pode ser utilizado em papel, cartolina, isopor, EVA. Peso real: 130 gramas, Glitter de PVC Metalizado. Ideal para trabalhos artísticos. Contém uma embalagem de



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			130grs. Não é Poliéster e não é Purpurina Obs.: não comestível, Cores: azul, vermelho, verde, rosa e branco.
101	4.069	Un	GLITER 35 ML, Tinta dimensional, frasco com 35ml, cores: ouro, prata e cristal.
102	351	Un	GLITTER PVC METALIZADO 500 GRAMAS - Glitter em pó é ideal para trabalhos artesanais ou trabalhos escolares. Pode ser utilizado em papel, cartolina, isopor, EVA. Peso real: 500 gramas, Glitter de PVC Metalizado. Ideal para trabalhos artísticos. Contém uma embalagem de 500grs. Não é Poliester e não é Purpurina Obs.: não comestível, Cores: Prata e dourado
103	356	Un	GRAMPEADOR 23/13 INDUSTRIAL: Que grampeia até 240 folhas. Dimensões: 29,7 c x 9.0 l x 25,6 a cm. Para grampos: 23/8, 23/10, 23/13.
104	2.498	Un	GRAMPEADOR ALICATE: Grampeador tipo alicate Cromado 30 folhas, medindo 17.5 x 2.0 x 8.5cm. Prático e resistente, corpo todo em metal cromado, capacidade para até 30 folhas. Capacidade de armazenagem 100 grampos 26/6 – alcance 55 mm. Marca igual ou superior a Adeck.
105	5.889	Un	GRAMPEADOR: Grampeador de mesa metálico. Pintura epóxi (liquida). Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica. Capacidade para grampear até 12 folhas de papel 75/m2.Fabricado em chapa de aço. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com tração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6.Utiliza grampos 24/6 e 26/6.Dimensões: comp. aproximado de 11,8, largura.3 cm a 4 cm, alt.5cm.
106	520	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/10: Caixa com 1.000 unidades.
107	509	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/13: Grampo para grampeador Galvanizado nº 23/13, (½) Caixa com 1000 unidades.
108	480	Cx	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR Nº 23/6, caixa com 1.000 unidades.
109	560	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/8: Grampo para grampeador galvanizado, caixa com 1.000 unidades.
110	5.419	Cx	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR Nº 26/6, caixa com 5.000 unidades.
111	150	Pct	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO - Grampo Plástico Estendido Macho-fêmea Branco PT 50 Un Grampo plástico injetado em polietileno com capacidade para armazenar 600 folhas. Especificações: Peso: 0.150 kg; Dimensões: 300 x 9 x 112 mm; Gramatura: 3 g; Espessura: 2,7; Cor: Branco; Caixa com 50 unidades.
112	669	Pct	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO: Medidas aproximadas 300 mmx112mm, entre furos, cor Branco, Pacote com 50 unidades.
113	05	Und	GUILHOTINA REFILADORA CORTADORA PRECISE CUT. Marca similar ou superior a MAPED. Dimensões aprox. Embalagem medida:38x14,5cmRegua com 30 cm, corta até 30 cm de largura, capacidade máxima de corte 05 folhas de 80 g/m2.
114	7.525	Cx	LÁPIS DE COR GRANDE: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor em formato cilíndrico, sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá" possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características: comprimento mínimo: 170 mm, diâmetro: mínimo 6 mm / máximo 7,8 mm, diâmetro da mina 2 mm, embalagem personalizada de papel cartão duplex (250 g/m2) com janela, impressão offset 4 x 0. Dimensões da faca de acordo com os padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: parte frontal contem 12 unidades (altura mínima dos caracteres 3,0 mm), verso: produto atóxico, composição, nome do fabricante NBR: 15236:2009, NBR: 15795:2010, selo do INMETRO. De marca igual ou superior a Faber Castell.
115	8.047	Un	LÁPIS GRAFITTE Lápis grafite de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite de madeira a não permitir seu deslocamento ou quebra durante o apontamento. Deverá ser recoberto com tinta preta atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Características: diâmetro mínimo de 6,5 mm, comprimento mínimo 170 mm, diâmetro do grafite 02 mm, dureza Nº 02 HB. Deve trazer a marca do fabricante em seu corpo. De marca igual ou superior a Faber Castel.
116	60	Un	LÁPIS PARA CARPINTEIRO , ideal para escritas em madeira, medidas: 18,3 x1,5x1; peso 0,01 kg.
117	5.460	Cx	LÁPIS PRETO Nº 2 C/BORRACHA CX 144 UNIDADES – Lápis mais durável mina ultra resistente, que não quebre com facilidade, borracha macia que não estrague o papel, sextavado, caixa contendo 144 unidades. Deve trazer a marca do fabricante em seu corpo. De marca igual ou superior a Faber Castel.
118	195	Un	LINHA PARA PIPA , carretel de linha nº10 para pipa,100% algodão, carretel com 500 jardas (457 metros).
119	3.711	Un	LIVRO ATA PAUTADO E NUMERADO: Com 100 folhas pautadas e numeradas, formato 205x300mm. Capa e contracapa em papelão 700gr, revestido com papel 90gr, plastificado, folhas internas de papel offset 56gr e costuradas.
120	2.340	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA: Com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, com capa dura, no formato 153 x 216 mm, com encadernação costurada.
121	350	Bl	MARCADOR DE PÁGINA 45X12MM C/ 8 CORES TRANSPARENTE Especificações: Marcadores Transparentes, Cor: 8 cores, Conteúdo: 8 blocos com 25 folhas cada. Dimensões: 45 mm x 12 mm.
122	104	Un	MARCADORES PARA TECIDO - Marcadores para tecido não toxico, caneta com ponta de poliéster, resistente a lavagens. Nas cores: vermelha, azul e verde.
123	2.490	Emb	MASSINHA PARA MODELAR , embalagem de 6 cores tamanho grande. Selo INMETRO.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

124	1.539	Un	MOLHADOR DE DEDOS GEL ATÓXICO , não gorduroso, levemente perfumado contendo 12 gramas. Ideal Características: base em gel, umedecerá os dedos. – Aplicação: Utilizado para umedecer a ponta dos dedos no manuseio de papéis.
125	1.560	Un	ORGANIZADOR CAIXA CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO TRIPLA ARTICULÁVEL TRANSPARENTE (CRISTAL) , caixa de correspondência articulada tripla, Cor fumê ou cristal, produzida em poliestireno, com hastes metálicas, Maior capacidade de armazenamento de folhas, Medidas aproximadas: 26 x 14,5 x 37 cm. Embalagem com 1 organizador.
126	1.300	Pct	PALITO DE PICOLÉ , palitos de madeira com ponta redonda, utilizados para picolés, sorvetes e artesanatos. Embalagem com 100 palitos. Medidas aproximadas: 12 cm de comprimento e 1 cm de largura.
127	585	Pct	PALITO DE PICOLÉ COLORIDO , palito de madeira, ponta redonda pacote com 100 unidades – Descrição: Pacote de palitos coloridos com 100 unidades sendo 10 unidades de cada nas cores: Azul, Vermelho, Amarelo e Verde.
128	1.534	Cx	PAPEL CREPOM : Papel crepom comum, Cores diversas, medindo 0,48 cm x 2,0 metros, caixa com 20 unidades.
129	940	Pct	PAPEL 60 KGS A4 - Papel 60 KGS A4 - pacote com 50 folhas.
130	1.690	Cx	PAPEL A2 216X 330 MM : com 75 gr/m , resma com 500 folhas, branco alcalino, apresentação: caixa com 10 resmas, fabricação nacional.
131	650	Pct	PAPEL A3 297 MM X 420 MM : Ofício duplo Para impressora e copiadora a laser e jato de tinta, formato de 297 mm X 420 mm, com 75 g/m ² pacote c/500 folhas, branco alcalino, papel produzido com 100% de fibras de eucalipto. Certificado ISSO 9001.
132	6.673	Cx	PAPEL A4 210 X 297 MM - Papel A4 Para impressora e copiadora a laser e jato de tinta, formato de 210 x 297 mm, com 75 gr/m resma com 500 folhas, branco alcalino, apresentação: caixa com 10 resmas, fabricação nacional - certificado isso 9001:2001 e 14001 do fabricante.
133	750	Pct	PAPEL CELOFANE , 80 cmx80 cm cada folha, pacote com 10 unidades diversas, de acordo com especificação no pedido.
134	2.657	RI	PAPEL CONTACT ROLO : Papel contact 25mts cada rolo Laminado de PVC, autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado, transparente espessura 0,60.
135	750	RI	PAPEL CONTACT ESTAMPADO ROLO , Papel contact 45 cmx10mt cada rolo PVC, autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado, vinil adesivo. Estampa: Floral, Azulejo, Mármore, Pinus, Madeira entre outros.
136	1.384	Pct	PAPEL COUCHÊ BRILHANTE : Gramatura 150 g A3+, pacote com 50 folhas.
137	1.553	Pct	PAPEL COUCHÊ FOSCO : Gramatura 230 gramas – A3+, pacote com 50 folhas
138	855	Pct	PAPEL CRIATIVO LUMI A4 , 80g, 40folhas, pacote com 50 folhas em cores diversas.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

139	343	Pct	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO: Papel fotográfico (fosco) matte 105G Papeis para fotografia impressão a jato de tinta. Pacote com 100 folhas.
140	523	Pct	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO: Papel fotográfico (fosco) matte 180 G Papel formato A4 (210x297mm), Papel para impressão de fotos. Branco. Pacote com 50 folhas.
141	1.256	Emb	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS: Papel laminado cores variadas Papel laminado 49 x 59 cm, embalagem com 40 unidades, cores variadas.
142	1.800	Un	PAPEL MICRO ONDULADO: Papel micro-ondulação, medidas 50 x 80 cores diversas.
143	6.798	Pct	PAPEL OFÍCIO COLORIDO. Papel ofício colorido, 75g/m ² , tamanho a4-210x297mm, pacote com 100 folhas, várias cores; fabricação nacional – certifico ISO 9001/2001 e 14001 do fabricante.
144	864	Pct	PAPEL SULFITE 75 g, 216 x 330 ofícios 2, pacote com 500 unidades.
145	1.000	Pct	PAPEL HOLOGRÁFICO. Papel holográfico pacote com 10 folhas, formato A4, gramatura 120 g, pacote com 10 folhas, altura 33,5 cm, cores estampadas variadas
146	4.000	Pct	PAPEL LAMICOTE - Papel lamicote (parece espelho), tamanho A4 210x297mm, gramatura 180 g/m ² , pacote com 100 folhas, papel especial. Papel laminado com alto-brilho. Cores dourado, prata, vermelho, verde e azul.
147	1.000	emb	PAPEL MÁGICO COM BASTÃO -Papel mágico com bastão, contém 05 folhas no formato A4, multicolor, revestido por uma camada preta. Utilizar apenas bastão incluso na embalagem, arranhando a superfície e fazendo com que a criatividade apareça no papel, formato A4, embalagem com 05 folhas.
148	800	Pct	PAPEL VEGETAL papel vegetal liso A4, 90 g com 50 folhas para desenho técnico a lápis ponta porosa, nanquim, etc. Gramatura 90 g/m ² . Atóxico tratado contra fungos e bactérias. Ph neutro, ou seja, igual a 7 para evitar amarelamento. Papel translúcido, perfeitamente liso. Pacote com 50 folhas.
149	2.626	Un	PASTA A-Z DE LOMBO ESTREITO. Produzidas em cartão rígido de 2 mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho fêmea, estrutura de aprisionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.
150	3.614	Un	PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO LOMBO LARGO: Pasta A-Z de lombo largo Produzidas em cartão rígido de 2 mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho fêmea, estrutura de aprisionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.
151	3.484	Un	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA; Transparente. Tamanho ofício, (235 mm x 350 mm).
152	9.520	Un	PASTA BRASIL COM ELÁSTICO. Pasta Brasil cores variadas, com elástico, papel tamanho ofício.
153	3.250	Un	PASTA BRASIL SEM ELÁSTICO: Pasta Brasil cores variadas, com elástico, papel tamanho ofício.
154	5.302	Un	PASTA CANALETA: Pasta canaleta, transparente, medindo 330 x 240 mm.
155	7.915	Un	PASTA CATÁLOGO: Tipo capa dura, em PVC, com barbelas internas para fixação de envelopes plásticos tamanho A4, com parafusos plásti-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			cos, capacidade para 50 envelopes, na cor preta.
156	2.560	Un	PASTA CLASSIFICADORA: Ideal para classificar documentos; produzida em cartolina 480 g/m; com lombo regulável; acompanha grampo plástico estendido; capacidade: até 500 folhas sulfite 75 g/m.
157	5.200	Un	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO: Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável, pasta aba elástico ofício simples, 100% plástica (PP), espessura 0,35 mm, textura: superline, cor: transparente, dimensões do produto acabado 235 larguras x 350 alturas mm, peso da pasta 0,07 kg.
158	3.000	Un	PASTA COM GRAMPO MOLA OFICIO CLIP FILE, pasta grampo mola A4, ferragem em metal, dorso personalizável, bolso interno polipropileno material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável.
159	6.612	Un	PASTA CARTOLINA PLASTIFICADA COM ELÁSTICO: Com elástico (azul, vermelha, verde, amarela e preta), gramatura mínima de 290 g/m.
160	6.612	Un	PASTA PLASTICA EM L PP; Formato A4 fume, flexível, embalagem contendo 10 unidades. Marca igual ou similar a Dello.
161	5.600	Un	PASTA POLIONDA ESCOLAR, TRANSP. - Pasta polionda escolar, transparente, medidas 335 x 250 x 35 mm resistente.
162	5.280	Un	PASTA SANFONADA A4 - Plástico transparente tamanho A4 com 12 divisórias
163	1.466	Cx	PASTA SUSPensa: Pasta suspensa marmorizada. Feita em cartão marmorizado, hastes de metal, 6 posições para visor e etiqueta, etiqueta branca, 4 ponteiros plásticos fincadas com ilhós, 1 grampo plástico, 361 x 240 mm. Caixa com 50 unidades. Marca igual ou similar a dello.
164	1.088	Cx	PERCEVEJO COLORIDO COM 100 UNIDADE – Percevejo coloridos com 100 unidades. Percevejo colorido caixa com 100 unidades cada.
165	3.249	Un	PERFURADOR PARA PAPEL PARA FOLHAS: Perfurador de papel capacidade 25 folhas de papel 75 g/m ² . Dimensões 91x112x45mm – apoio da base de polietileno pinos perfuradores em aço e molas em aço; com régua diâmetro do furo: 6 mm distâncias dos furos: 80 mm. Com margeador plástico.
166	888	Un	PERFURADOR DE PAPEL P/60FOLHAS - Perfurador papel 2 furos para serviços pesados, material: ferro fundido, base: plástico reciclável, cor: cinza, distância entre os furos: 80mm, capacidade para 60 folhas, 2 furos. Dimensões aproximada do produto: 11x16,5x18 cm (axlxc).
167	700	Emb	PILHA ALCALINA: Pilha alcalina AA; 1.5 volts; Tamanho AA (pequena); Anti Vazamento. Embalagem com 02 unidades.
168	3.500	Emb	PILHA ALCALINA: Pilha alcalina AAA (palito); 1.5 volts; Tamanho AAA; Anti Vazamento. Embalagem com 02 unidades.
169	3.300	Emb	PILHA ALCALINA 1,5 V MEDIA, pilha alcalina média tipo C 1.5 V embalagem com 02 unidades, validade mínima de 24 meses.
170	1.970	Emb	PILHAS RECARREGÁVEIS, Ni-MH, tamanho 1.2 V, AA com no mínimo 2.500 MAH. Pacote com 02 unidades, pré-carregadas, de acordo com a resolução do CONAMA nº257/99.OBS. As pilhas devem conter embalagens escrita em português com ano e mês de validade descritos na mesma. Marcas de referência: Sony, Duracell, Elgin ou equivalente ou similar ou melhor qualidade. Prazo de validade no mínimo de 02 anos.
171	1.970	Emb	PILHAS RECARREGÁVEIS, Ni-MH, tamanho 1.2 V, AAA com no mínimo 8000 MAH. Pacote com 02 unidades, pré-carregadas, de acordo com a resolução do CONAMA nº257/99.OBS. As pilhas devem conter embalagens escrita em português com ano e mês de validade descritos na



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			mesma. Marcas de referência: Sony, Duracell, Elgin ou equivalente ou similar ou melhor qualidade. Prazo de validade no mínimo de 02 anos.
172	1.090	Cx	PINCEL ATÔMICO 850 , ponta grossa, caixa com 12 unidades, cores variadas.
173	6.408	Un	PINCEL MARCADOR PERMANENTE : Pincel marcador permanente Atômico. Características do produto: pincel atômico; escrita grossa; re-carregável; tinta à base de álcool. Nas cores azul, preta e vermelha.
174	4.081	Un	PINCEL Nº 00 , pincel para pintura Nº 00, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815
175	3.470	Un	PINCEL Nº 02 , pincel para pintura Nº 02, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
176	5.146	Un	PINCEL Nº 04 , pincel para pintura Nº 04, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
177	3.456	Un	PINCEL Nº 06 , pincel para pintura Nº 06, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
178	3.599	Un	PINCEL Nº 10 , pincel para pintura Nº 10, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
179	4.017	Un	PINCEL Nº 20 , pincel para pintura Nº 20, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
180	3.978	Un	PINCEL Nº 22 , pincel para pintura Nº 22, redondo, com virola de alumínio, de boa qualidade, referência 815.
181	8.800	Emb	PINCEL P/QUADRO BRANCO COM 4 CANETAS : Pincel quadro branco. Com 4 canetas. Cores intensas, fácil apagabilidade, recarregável, ponta redonda, que possa ser usado em quadros brancos, vidros, superfícies não porosas, embalagem com 4 unidades, sendo 1 na cor azul, 1 na cor vermelha, 2 na cor preta.
182	3.596	Un	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA 110v-240v-50 HZ/60HZ, ponta de metal, corpo cor preta, profissional, característica: pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral. Bivolt.
183	2.147	Un	PISTOLA DE COLA FINA Ponta de metal, corpo cor azul, profissional, característica: pistola de adesivo hot melt. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral. Bivolt.
184	5.210	Pct	PLACA DE E.V.A COM GLITTER 40X60CM , nas cores amarelo, branca, laranja, lilás, cinza, verde, vermelha, azul, marrom. Medida da Placa EVA: 40x60cm, Espessura do EVA: 2 mm, Peso – 100 gramas. Pacote com 10 unidades.
185	4.996	Pct	PLACA DE E.V.A ESTAMPADO DUPLA FACE 40X60CM . Medida da Placa EVA: 40x60cm, Espessura do EVA: 2 mm, Peso – 100 gramas. Estampas: Arco Iris, lacinhas, joaninha, avião entre outros. Pacote com 10 unidades.
186	525	Un	PLACA DE ISOPOR 50X100cm , espessura 10 mm.
187	525	Un	PLACA DE ISOPOR 50X100cm , espessura 20 mm.
188	525	Un	PLACA DE ISOPOR 50X100cm , espessura 30 mm.
189	225	UN	PLACA DE ISOPOR 50X100cm , espessura 50 mm.
190	450	Emb	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 - 100 UNIDADES (220X307MM) , plástico para a utilização em plastificadoras a quente.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

			Com acabamento profissional, totalmente transparente e brilhante, tamanho para plastificar A4 padrão, cantos arredondados. Os plásticos são soldados em um dos lados, bastando colocar o papel dentro das lâminas e inserir na plastificadora. Resistente ao calor, à prova d'água e com proteção UV. Embalagem com 100 unidades.
191	570	Un	PORTA LÁPIS: Porta Lápis Caneta Lembrete Organizador Mesa em polietileno transparente.
192	936	Un	PRANCHETA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. Com prendedor metálico. Dimensões: 34 cm de comprimento e 23,5 cm de largura.
193	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM CORES: Cores sortidas. Emborrachado 32 mm 12; grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores; sortidos nas cores: azul, rosa, roxo e verde; 32 mm, com cabo emborrachado facilita o manuseio e não agride o papel; Descrição Técnica: Medidas: 5.5x3,5x1,5cm (A x L x P). Sortido nas cores: azul, rosa, roxo e verde.
194	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 15 mm preto, capacidade de prender até 62 folhas.
195	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 19 mm preto, capacidade de prender até 82 folhas.
196	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 25 mm preto, capacidade de prender até 62 folhas.
197	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 32 mm preto, capacidade de prender até 124 folhas.
198	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 41 mm preto, capacidade de prender até 158 folhas.
199	856	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM, alta durabilidade e sem rebarbas. Caixas com 12 unidades de 32 mm preto, capacidade de prender até 220 folhas.
200	1.390	Un	REABASTECEDOR P/PINCEL P/QUADRO BRANCO 200ML - Características do Produto: Prático, rápido e preciso. Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer marcadores de quadro branco. Frasco de 200 ml. Cores preto, vermelho e azul.
201	1.799	Kg	REFIL DE COLA QUENTE FINA 1KG BRANCA – Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Hot Melt Para colar peças de madeira, móveis, decoração e outros materiais porosos, embalagens flexíveis e rotulagens, brinquedos e modelos, Flores artificiais.
202	2.968	Kg	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA 1KG BRANCA - Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Hot Melt Para colar peças de madeira, móveis, decoração e outros materiais porosos, embalagens flexíveis e rotulagens, brinquedos e modelos, Flores artificiais.
203	3.458	Un	RÉGUA PLÁSTICA DE 30 cm. Com, no mínimo, 3 mm de espessura e 35 mm de largura, graduada em milímetros.
204	200	Rl	TECIDO DE CHITA. Tecido estampado floral 100% algodão, Composição:100% Algodão. Largura do Tecido:1,40 metro, Gramatura: 90gr/m², ROLO COM 10 M.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

205	1.218	Un	TESOURA DE PICOTAR EM AÇO INOX; largura 08 cm, comprimento 22cm, composição aço inoxidável resina termoplástica. Tesoura com cabo emborrachado de 9,5". Utilizado para tecidos, cartolinas, trabalhos escolares, etc. Produto cortante. Tenha cuidado ao manusear. Marca similar ou superior a Tramontina.
206	4.543	Un	TESOURA EM AÇO INOX: Largura: 8 cm Comprimento: 22 cm Composição: Aço inoxidável e resina termoplástica. Tesoura com cabo emborrachado de 9,5". Utilizado para tecidos, cartolinas, trabalhos escolares, etc. Produto cortante. Marca similar ou superior Tramontina.
207	7.556	Un	TESOURA ESCOLAR: Tesoura de ponta arredondada Cabo de resina termoplástico e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Comprimento mínimo: 110 mm. Marca similar ou superior Tramontina.
208	2.009	Un	TESOURA UNIVERSAL 15CM. Descrição: Lâminas e rebite em aço inoxidável Design técnico e moderno Anéis ergonômicos, ideais para destros e canhotos Anéis feitos com plástico 70% reciclado. Marca similar ou superior Tramontina.
209	350	Emb	TINTA FACIAL COM GLITER, para pintura de rosto torre com 10 cores com gliter.
210	550	Emb	TINTA FACIAL SEM GLITER, para pintura de rosto torre com 10 cores sem gliter.
211	6.267	Cx	TINTA GUACHE 15 ML - Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, medindo 30 mm de diâmetro e 37 mm de comprimento, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300 g/m ²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: na parte frontal, contém 06 unidades (altura mínima dos caracteres 3,0 mm), no verso, Produto atóxico, Composição, Validade, Peso Líquido, Nome do fornecedor, Nome do fabricante, Selo do INMETRO.
212	1.805	Un	TINTA PARA ALMOFADA: De carimbo sem óleo de cores preta ou azul, embalagem de 40 ml.
213	2.534	Cx	TINTA PARA PINTURA A DEDO 25ML - Tinta para pintura a dedo escolar 25ml, caixa com 6 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 6 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m ²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: na parte frontal. Contem 06 unidades (altura mínima dos caracteres 3,0mm), no verso Produto atóxico, Composição, Validade, Peso Líquido, nome do fornecedor, nome do fabricante, Selo do INMETRO.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

214	1.200	Un	TINTA SPRAY 350ML - tinta spray indicada para: ferro, gesso, madeira, cerâmica, papel, isopor e metal. Acabamento: metálico. Rendimento Aprox: de 1,2 m ² a 1,5 m ² por embalagem, por demão. Secagem Entre demãos: 1 minuto; Secagem ao toque: 30 minutos; Secagem total: 24 horas. Cores Prata e Dourado.
215	2.770	RI	TNT 02 LARGURAS: Rolo com 50 metros cada, 1,40 metro de largura, cores diversas.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1. As propostas deverão conter especificações detalhadas do produto oferecido e deverá estar de acordo com o especificado na descrição dos produtos mencionados, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Efetuar a entrega do material, de acordo com as especificações do edital, dentro do prazo estipulado.

6.2. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

6.3. Não transferir a outro, as responsabilidades assumidas sem prévia anuência do CONTRATANTE.

6.4. A empresa deverá encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com n.º do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

6.5. Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerado defeituoso ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu.

6.6. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e no contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.7. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do material adjudicado, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

7.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução da ata caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o especificado, advertir sobre falta de qualquer natureza, aplicar multas e demais penalidades necessárias a Contratada. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade ao Poder Público ou seus agentes e prepostos.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitará, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

9.2. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.3. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

9.4. Os materiais requisitados deverão ser entregues afixados nos locais indicados, acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, nos horários pré-estabelecidos no setor e endereço indicado no Anexo deste Termo de Referência.

9.5. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art.140, da lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado a empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

9.7. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (dias) dias.

9.8. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas.

9.9. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR) e às demais legislações pertinentes.

9.10. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

9.11. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas como frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

10. LOCAL DE ENTREGA: Locais indicados pela Secretaria solicitante.

a) Secretaria Municipal de Administração - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação - Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 – Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970;

c) Secretaria Municipal de Saúde – Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br -
Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971;

11. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO, TELEFONE E E-MAIL:

11.1. Os responsáveis pelo recebimento da mercadoria serão servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração – contato (31) 3627-6962 = no horário de 08:00 as 16:00 (exceto de 12:00 as 13:00 h).

12. PRAZO DE EXECUÇÃO:

12.1. A ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

13. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO: 5º dia útil do mês.

14. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1. Item sob responsabilidade do setor de compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

15. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

15.1. Item sob responsabilidade do setor de compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

16. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

006.003.04.122.101.2182.3.3.90.30- Manutenção da Sup. de logística e Patrimônio

Ficha:169 -Material de Consumo -Fonte:1.500.000.0000

Atenciosamente,

Silvana Aparecida Costa Silva
Gerência de Almoxarifado Central

Adriano Pêgo Rodrigues
Superintendência de Logística e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 180/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 146/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

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

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

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 135/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO PO ITEM**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 180/2024, 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 146/2024, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20____, 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 PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 146/2024.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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 por item, 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.

006.003.04.122.101.2182.3.3.90.30- Manutenção da Sup. de logística e Patrimônio

Ficha:169 -Material de Consumo -Fonte:1.500.000.0000

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

5.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitará, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

5.2. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

5.3. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

5.4. Os materiais requisitados deverão ser entregues afixados nos locais indicados, acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, nos horários pré estabelecidos no setor e endereço indicado no Anexo deste Termo de Referência.

5.5. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art.140, da lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado a empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

5.7. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (dias) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

5.8. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas.

5.9. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR) e às demais legislações pertinentes.

5.10. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

5.11. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas como frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

5.12. LOCAIS DE ENTREGA:

a) Secretaria Municipal de Administração - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação - Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970

c) Secretaria Municipal de Saúde - Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971;

5.13. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO, TELEFONE E E-MAIL: Os responsáveis pelo recebimento da mercadoria serão servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração - contato (31) 3627-6962 = no horário de 08:00 as 16:00 (exceto de 12:00 as 13:00 h).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

9.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/adjudicatária manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional oficial atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

9.1.3. Efetuar a entrega do material, de acordo com as especificações do edital, dentro do prazo estipulado.

9.1.4. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

9.1.5. Não transferir a outro, as responsabilidades assumidas sem prévia anuência do CONTRATANTE.

9.1.6. A empresa deverá encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com n.º do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

9.1.7. Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerado defeituoso ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu.

9.1.8. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e no contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

9.1.9. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do material adjudicado, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

10.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

10.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, para acompanhar todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

10.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

10.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

10.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

10.8. Fornecer à CONTRATADOS documentos, informações e demais elementos que possuam vínculos ao contrato.

10.9. **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.10. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;

11.11. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;

11.12. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

11.13. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.3. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.4. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

12.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

12.9. Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12.11. Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

12.12. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

12.13. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

12.14. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

12.15. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

12.16. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E PLANEJAMENTO.

Gestores do contrato:

- Adriano Pêgo Rodrigues

Fiscal do técnico:

- Silvana Aparecida Costa Silva

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

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

13.1.3. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Ribeirão das Neves, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DO REAJUSTAMENTO

14.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, de acordo com art. 105 Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

15.1 – 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 SEXTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

16.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

17.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

17.1.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

§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 OITAVA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1 - 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.

18.2 - 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 NONA – DO FORO

19.1 - 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.

19.2 - 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.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 180/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 146/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

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

CONTRATADA:

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório n.º.180/2024, Modalidade Pregão Eletrônico n.º.146/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do n.º. **180/2024**, Pregão Eletrônico n.º **146/2024** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ribeirão das Neves, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pa-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

gamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - 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 reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. Conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

5.2. 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 das seguintes dotações orçamentárias:

006.003.04.122.101.2182.3.3.90.30- Manutenção da Sup. de logística e Patrimônio

Ficha:169 -Material de Consumo -Fonte:1.500.000.0000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/adjudicatária manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional oficial atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2. Efetuar a entrega do material, de acordo com as especificações do edital, dentro do prazo estipulado.

7.1.3. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

7.1.4. Não transferir a outro, as responsabilidades assumidas sem prévia anuência do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.1.5. A empresa deverá encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com n.º do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

7.1.6. Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerado defeituoso ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu.

7.1.7. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e no contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

7.1.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do material adjudicado, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, para acompanhar todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

8.8. Fornecer à CONTRATADOS documentos, informações e demais elementos que possuam vínculos ao contrato.

8.9. CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

9.3. Os materiais requisitados deverão ser entregues afixados nos locais indicados, acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, nos horários pré estabelecidos no setor e endereço indicado no Anexo deste Termo de Referência.

9.4. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art.140, da lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

devidamente caracterizado e comunicado a empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

9.6. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (dias) dias.

9.7. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas.

9.8. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR) e às demais legislações pertinentes.

9.9. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

9.10. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas como frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

9.11. LOCAIS DE ENTREGA:

a) Secretaria Municipal de Administração - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi, O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-6962;

b) Secretaria Municipal de Educação - Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - Bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves-MG. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3625-6258 e (31) 3627-6970;

c) Secretaria Municipal de Saúde - Todas as Unidades de Saúde conforme informado na ordem de fornecimento. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), sue.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, cms.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br, saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-39216, 3967-3669, 3627-1579, 3627-7024 e 3627-3718;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Ari Teixeira da Costa 1100, Savassi. O endereço eletrônico para possíveis envios de documentos pertinentes a este contrato (Ata de Registro de Preços), gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br - Contatos: (31) 3627-5633 / 3625-4971;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

9.12. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO, TELEFONE E E-MAIL: Os responsáveis pelo recebimento da mercadoria serão servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração – contato(31) 3627-6962 = no horário de 08:00 as 16:00 (exceto de 12:00 as 13:00 h).

CLÁUSULA DECIMA - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.10. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;

10.11. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;

10.12. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

10.13. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.3. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

11.4. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

11.9. Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11.11. Eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado serão submetidos à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações.

11.12. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado.

11.13. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante.

11.14. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

11.15. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

11.16. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E PLANEJAMENTO.

Gestores do contrato:

- Adriano Pêgo Rodrigues

Fiscal do técnico:

- Silvana Aparecida Costa Silva

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1. - 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.

12.2 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1 - 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.146/2024, Processo Licitatório nº.180/2024.

15.2 - 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 SEXTA - DO FORO

16.1 - 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.

Local e Data

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR