



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2025

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COLCHÕES E COLCHONETES PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, EDUCAÇÃO E SAÚDE.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**

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

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COLCHÕES E COLCHONETES PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, EDUCAÇÃO E SAÚDE, conforme descrição técnica abaixo.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14/05/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 14/05/2025

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

Agente de Contratação: Helaine Grazielle Marcolino

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

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

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

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

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Helaine Grazielle Marcolino, Agente de Contratação, designada pela Portaria nº **019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COLCHÕES E COLCHONETES PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, EDUCAÇÃO E SAÚDE**”, conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

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

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.3 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

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

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

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

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

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

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.

7.4.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.

7.4.2. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de quaisquer naturezas relativas ao objeto desta licitação, nos mercados internos e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.

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

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

8.3 – Qualificação Técnica

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

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

8.4. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- 9.4** – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** – O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00(Um) real.
- 9.12** – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.24** – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.25** – A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.26** – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.27** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.28** – A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.29** – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

9.29.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação

9.29.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6 – Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

11.3.1 – Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexecutível, 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 inexecutível 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 inexecutíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

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

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

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

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

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

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

13 – DO RECURSO

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente a adjudicação e homologação do certame conforme art.24 do Decreto Municipal nº.55/2023 e o art.71, da Lei Federal nº.14.133/2021, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

15.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas), obtida através do link: [Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](https://certidaoe.administracao.federal.gov.br), para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

17 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

17.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

17.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

17.8. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal, conforme art.33 do Decreto Federal 11.462/23.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

19.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

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

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

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

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

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

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

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

20 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Secretaria	Membro	Nome Titular	CPF	Matr.	E-mail	Telefone
SMDSC	Gestor	Robenval Soares Lima	000.810.176-00	18.460	sup.proespecial@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-5574
	Fiscal	Michelle Sipoli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc	3625-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	Técnico				@ribeiraodasneves.mg.gov.br	4971
SMED	Gestor	Cristóvão de Oliveira Abreu	013.616.616-40	512391	sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-6258
	Fiscal Técnico	Luiz Ângelo de Souza Alves	922.355.576-00	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-5418
SEMSA	Gestor	Rosilene M. Lima	064.192.866-11	502439	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
		Izabel Souza	073.946.816-29	18764	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
		Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	512699	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal Técnico	Patrícia Maria de L. Araújo	075.518.666-47	502809	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
		João Manuel O. Saporì	073.526.376-05	510343	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
		Ariana G. Guadanini	080.122.356-33	502538	administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1357

20.3.1 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

21 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08.422.0101.2662-339030 - FICHA 226 - FONTE 1.500.000.0000

08.243.0104.2234-339030 - FICHA 264 - FONTE 1.660.000.0000

08.244.0104.2236-339030 - FICHA 302 - FONTE 1.660.000.0000

08.244.0104.2239-339030 - FICHA 307 - FONTE 1.660.000.0000

08.244.0104.2240-339030 - FICHA 315 - FONTE 1.660.000.0000

08.244.0104.2249-339030 - FICHA 326 - FONTE 1.500.000.0000

08.243.0104.2253-339030 - FICHA 269 - FONTE 1.660.000.0000

08.244.0104.2636-339030 - FICHA 341 - FONTE 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

08.002.12.122.101.2218 - FICHA 379 - FONTE 1.500.000.1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

10.006.10.302.105.2763-339030 - Ficha: 701 - Fonte: 1.621.000.0000 10.006.10.302.105.2661-339030 - Ficha: 690 - Fonte: 1.500.000.1002 10.006.10.302.105.2661-339030 - Ficha: 690 - Fonte: 1.600.000.7000 10.010.10.302.105.2626-339030 - Ficha: 837 - Fonte: 1.621.000.0000 10.002.10.122.105.2836-339030 - Ficha: 550 - Fonte: 1.500.000.1002

22 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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](#).

22.1.1 – 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.

22.1.2 – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

b) 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.

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

23 – DO REAJUSTAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Em ambos os casos (Reajuste ou Revisão):

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

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

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 – A autoridade competente poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25%(vinte e cinco por cento)do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecendo no art.125 da Lei Federal nº.14.1333/2021.

25 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

a) descumprir as condições do contrato, sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021.

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

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

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

a) razões de interesse público;

b) cancelamento de todos os preços registrados; ou

c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

26.3 – É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.13 – O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá releva 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.

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

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

26.16 – Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

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

c) Anexo III – Minuta do Contrato

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

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

Ribeirão das Neves, 17 de Fevereiro de 2025

DE ACORDO:

Maria Gláucia Costa Brandão

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Dolores Kícila Alves Carlos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

André Alexandre da Silva Motta

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Verônica Trindade Guimarães Alves Dias

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA De acordo com o artigo 6 inciso XXIII

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de Colchões e Colchonetes para atendimento a eventuais demandas das Secretarias do Município de Ribeirão das Neves para atendimento às Secretarias Municipais, tais como as Unidades Escolares de Educação, Desenvolvimento Social, Hospital Municipal e Unidades de Pronto Atendimento.

Item	Quantidade Total	Unidade	Descrição
1	2084	UN	COLCHONETE 1,20 x 0,60 x 0,10: Colchonete em espuma com revestimento impermeável em Bagun, fechamento com zíper na lateral e ilhós para respiro, densidade 28, na cor azul royal, medida 120 cm x 60 cm x 10 cm. Espuma selada. SMDSC: 80 SMED: 2000 SEMSA: 04
2	40	UN	COLCHÃO PARA BERÇO – COR AZUL – D28-130X60X10 Colchão Ideal para berço, confeccionado em espuma flexível 100%, poliuretano, em bloco inteiro sem emendas, revestido com capa de courvim na cor azul, com tratamento antiácido, densidade 28, medindo 130 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 10cm (altura). Revestido em tecido com um dos lados plastificado tipo convencional. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40
3	590	UN	COLCHÃO PARA BERÇO - COR AZUL - D 18 - 1,15x0,54x12cm. Construído em espuma densidade D18, revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros, tipo ilhós. Dimensões: 1,15x0,54x12cm. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40 SMED: 500 SEMSA: 50



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

4	45	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO - D 33- 1,88X0,78X0,13 Colchão de Solteiro, confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiro, sem emendas, densidade 33, antiácara, antifungo, antialérgico, revestido com capa de courvim na cor azul royal, espessura 0,8mm, costurado na sua totalidade de maneira a impedir a penetração de líquidos, sendo que na costura não poderá ter fitilho ou debrum, de maneira que fique com a costura diretamente no courvim pela parte interna, sendo que a parte externa fique lisa, e ou soldado (prensado a quente), devendo conter 02 (dois) ilhós de cada lado do colchão. Suas medidas aproximadas deverão ser de 1,88m comprimento x 0,78m de largura x 0,13m de espessura, com tratamento antiácara, devendo estar embalado individualmente em saco plástico. Garantia mínima do fabricante de 12 meses contra defeitos de fabricação. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40 SEMSA: 5
5	30	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO D 28-1,88 X 0,78 m x 0,14 Colchão para cama solteiro D28, revestido em tecido liso de poliéster, medindo 0,78 m x 1,88 m x 0,14 m. Espuma antichama e antimoho. Densidade 18KG/m³ 25,2 mínimo; tensão: Kpa 90 mínimos. Alongamento 120% mínimo, rasgamento n/m 450 mínimos, resistência 40% mínimo, de formação permanente 90% máximo, suporte de carga 65% N, 180 mínimos, fator de conforto 2,1 mínimo conteúdo de cinzas 0,5% Máximo após queima, perda de suporte 30% Máximo. Etiqueta costurada e nesta deve constar obrigatoriamente informações do fabricante, marca do produto, dimensões do colchão, densidade nominal, suporte de carga, data de fabricação, composição de tecido e prazo de garantia. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. Obs.: Os materiais constituintes deverão possuir proteção dupla: ANTIÁCARA e ANTIALÉRGICA. Garantia: Mínimo de 1 (um) ano. SMDSC: 30
6	10	UN	COLCHÃO CASAL IMPERMEÁVEL ESPUMA D28 Tecido Sintético Azul 12x138x188cm. Colchão com espuma D28 tamanho casal, com excelente conforto para um sono de qualidade, renovando as energias do corpo. Possui revestimento impermeável, muito prático para limpar. Suporte de Peso até 90 Kg por pessoa; Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 10



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7	2206	UN	COLCHONETE 1,00 x 0,50 x 0,30: Utilizado nas práticas esportivas e em atividades recreativas. Produzido em espuma D 33, 100% forrado em Napa e com tratamento antiácido e antialérgico. Enchimento: Poliuretano Medida: 100 x 50 x 3 cm. Revestimento: Napa. Produto 100% forrado em napa, garantindo higiene e facilidade de limpeza, sem zíper SMDSC: 0 SMED: 2000 SEMSA:206
8	40	UN	COLCHÃO PARA BERÇO 0,63 x 0,30 x 0,05: Na cor azul, construído em espuma, revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros tipos ilhós. Dimensões: 63 cm comprimento, 30 cm largura, 5 cm espessura. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40
9	200	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO 1,88 x 0,88 x 0,12 D28: Na cor azul, construído em Espuma Densidade D28, Revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros tipos ilhós. Dimensões: 1,88x0,88x12cm. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA:200
10	200	UN	COLCHÃO PARA MACA 1,80 x 0,53 x 0,12 D33: Construído em espuma densidade 33, revestido em courvim lavável, sem costura no centro, com respiros tipo ilhós. Dimensões 1,80x0,53x12 cm, Construído em espuma densidade 33, revestido em courvim lavável, sem costura no centro, com respiros tipo ilhós. Dimensões 1,80 x 0,53 x 0,12 cm. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 200
11	15	UN	COLCHÃO PARA MESA CIRÚRGICA NA COR AZUL - D28 70x50x7cm Colchão hospitalar para mesa cirúrgica, revestimento em napa (courvin), espuma com densidade D28, na cor azul, flexível e sem apresentar fissuras durante o uso, lavável e resistente a limpeza e higienização, impermeável, com selagem hermética e resistente nas laterais. Dimensões: 170x50x7cm. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 15



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

12	15	UN	COLCHÃO PARA MESA CIRÚRGICA NA COR AZUL D28 135X50X7CM Colchão hospitalar para mesa cirúrgica, revestimento em napa (courvin), espuma com densidade D28, na cor azul, flexível e sem apresentar fissuras durante o uso, lavável e resistente a limpeza e higienização, impermeável, com selagem hermética e resistente nas laterais. Dimensões: 135X50X7CM. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 15
13	200	UN	COLCHÃO CASCA DE OVO Colchão casca de ovo, solteiro, densidade D28, espuma 100% poliuretano Medida 1,90x0,80x0,06. Os produtos deverão estar certificados pelo INMETRO e de acordo com as normas da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 200

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da ata ou contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Os valores previstos são os valores máximos aceitáveis na presente aquisição, constituindo-se assim como critério de aceitabilidade das propostas.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, vem apresentar as razões para a presente contratação de empresa para fornecimento de Colchões e Colchonetes.

Por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a qual preconiza a Política Nacional da Assistência Social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento, a NOB-RH SUAS e demais leis pertinentes à Alta Complexidade, onde contribui para reescrever e ressignificar a história das crianças, dos adolescentes e adultos no Município, acolhidas nos Serviços de Acolhimento Bem Querido, Acreditar no Amanhã e Serviço Noturno (equipamentos que prestam serviços contínuos), através de recursos disponíveis, garantindo um ambiente acolhedor e protetivo, intervindo com ética e respeito, garantindo um ambiente residencial (um aspecto de casa e não de um "orfanato"), além disso, essas unidades devem cumprir os requisitos previstos nos regulamentos para a oferta do serviço de acolhimento, promovendo condições de acessibilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade.

A Secretaria Municipal de Educação, tendo por diretrizes o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), visa o cuidado e higiene das crianças que permanecem durante todo o dia, em horário parcial e integral nas Creches Municipais onde são cuidadas com banho, período de sono, alimentação, atividades educacionais, de lazer, dentre outras.

Para a Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição de Colchões e colchonetes é essencial para garantir a segurança e conforto aos pacientes, especialmente no Hospital São Judas Tadeu, que possui 102 leitos e alta rotatividade, já os colchonetes são necessários para as atividades coletivas das unidades de Atenção Básica, proporcionando suporte adequado ao corpo, prevenindo lesões e promovendo o bem-estar durante as intervenções físicas.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Justifica-se o fornecimento de colchões e colchonetes para os Serviços de Acolhimento, Creches Municipais e Hospital Municipal considerando:

– Conforto e Saúde do Usuário:

- I. **Qualidade do sono:** Colchões e colchonetes de boa qualidade contribuem para um sono reparador, fundamental para a recuperação de pacientes e para o desenvolvimento saudável de crianças. Além disso, um bom descanso é essencial para a manutenção da saúde física e mental.
- II. **Prevenção de doenças:** Colchões e colchonetes danificados com furos e rasgos comprometem a higienização e aumentam o risco de infecções, tornando a substituição urgente. Além disso, o uso frequente de desinfetantes corrosivos acelera a degradação dos colchões e colchonetes. O uso de produtos adequados é uma medida preventiva contra esses problemas.
- III. **Higiene:** O ambiente hospitalar, creche ou abrigos, exige materiais que sejam fáceis de higienizar e que não acumulem sujeira ou umidade, evitando a proliferação de micro-organismos. Colchões e colchonetes com revestimento impermeável e fácil de limpar são essenciais.

– Conformidade com Normas de Saúde e Bem-Estar:

- I. **Normas de acolhimento e segurança:** O ambiente em que as crianças, pacientes e pessoas em situação de abrigo ficam alojadas deve atender aos requisitos mínimos de conforto e segurança previstos em legislações e normas sanitárias.
- II. **Atenção ao bem-estar físico e psicológico:** O acesso a um colchão adequado é uma medida básica de respeito ao direito à dignidade e ao bem-estar, especialmente para as pessoas que enfrentam situações de vulnerabilidade social e psicológica.

– Demanda e Reposição de Estoque:

- I. **Aumento de demanda:** Em situações de emergência ou alta demanda, como no caso de abrigos temporários, hospitais com grande fluxo de pacientes ou creches com muitas crianças, pode ser necessário renovar ou repor o estoque de colchões e colchonetes, de forma a garantir que todos os usuários recebam os cuidados necessários em condições adequadas.
- II. **Durabilidade e manutenção:** Colchões e colchonetes possuem vida útil limitada, especialmente em ambientes de uso intenso. A reposição periódica é necessária para garantir que os equipamentos atendam às necessidades de conforto e segurança, evitando o desgaste excessivo e a perda de funcionalidades essenciais.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução encontra-se no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar, que faz parte deste Termo de Referência e recomenda a Contratação através do Registro de Preços, que encontra amparo no artigo art.82 §5 da Lei Federal 14.133/2021.

Solução 1 – Licitação própria do órgão: Mediante a demanda apresentada pelas Secretarias, o Município munido das informações e características do objeto a ser adquirido, inicia-se o Processo Licitatório para a abertura de compra dos itens a serem adquiridos, seguido o Rito Licitatório conforme Lei federal 14.133/2021, no qual deverá ser realizada a fase preparatória, a divulgação do edital de licitação, a apresentação de propostas e lances, quando for o caso, o julgamento, a habilitação, recursal e homologação e publicação.

Fazer uma licitação própria para aquisição de Colchões e Colchonetes para as Secretarias relacionadas, pode nos trazer transparência onde a licitação garante que o processo de aquisição seja claro e acessível, evitando fraudes e favorecimentos, traz também competitividade que, ao abrir o processo para diferentes fornecedores, é possível obter preços mais baixos e condições mais favoráveis, beneficiando o município, em qualidade que, com a concorrência, os fornecedores



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

buscam oferecer produtos de melhor qualidade, o que é fundamental para atender às necessidades da população. O planejamento orçamentário, a licitação permite que o Município planeje melhores seus gastos, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e atenda às Normas, pois a realização de uma licitação convencional cumpre as exigências legais e normativas, assegurando que o Município opere dentro da legalidade e, por fim, o fornecimento contínuo, que ao contratar uma empresa, o município pode garantir um fornecimento contínuo e regular dos itens, evitando faltas e atrasos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deverá ser apresentado 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;

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;

As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, deverão ser necessariamente de 1ª linha, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, segundo os padrões usuais de mercado, identificação do fabricante, mencionando marca, modelo e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação;

Poderão apresentar propostas para o edital, empresas idôneas, com ramo de atividade pertinente ao objeto previsto no Edital;

A proposta de preços deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

Exige-se especificação precisa, suficiente e clara do serviço ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes neste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

Na proposta, deverão estar inclusos todos os encargos financeiros ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

O certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item;

Em caso de omissão, recusa ou protelação do Fornecedor em acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento, o prazo de entrega iniciar-se-á a partir do 2º (segundo) dia útil subsequente à data de envio da Ordem de Fornecimento. O prazo referido somente se inicia e vence em dia de expediente no órgão ou na entidade;

Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento das redes;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde conforme descrito na Ordem de Fornecimento;

Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior dos locais designados para a entrega;

Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio;

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, bem como a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde **não** aceitará ou receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste documento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto;

O instrumento a ser celebrado, conterá, dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega, acondicionamento e transporte; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Fornecedor; Obrigações do Órgão Gerenciador; Alteração de Preços e Marcas; Pesquisa de Preços; Obrigações dos Órgãos Participantes e Cancelamento do Registro de Preços.

A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à contratante;

A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indireta aplicável ao objeto;

A Contratada será única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste estudo, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, todos os produtos fornecidos fora das especificações ou com quaisquer outras irregularidades;

O fornecimento pela Contratada deve ser efetuado, de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos;

A Contratada deve seguir todas as normas de segurança e garantia do INMETRO;

A Contratada deverá fornecer materiais que atendam as especificações contidas na descrição detalhada dos itens solicitados;

Os materiais deverão ser novos e fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da solicitação, acompanhada da nota de empenho e essa solicitação de fornecimento será enviada via e-mail pelo setor requisitante;

Os objetos devem ser entregues nos endereços informados nas **ordens de fornecimento**, no horário das 08h às 11:30h e das 13h às 16h, em dias úteis de segunda a sexta-feira, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de carga/descarga, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento;

O Fornecedor somente poderá entregar os produtos nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes;

A licitante vencedora obriga a manter a qualidade dos produtos e substituição quando não corresponder com o descrito;

Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, a Licitante Vencedora deverá proceder com a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeita ainda, às sanções previstas no Edital, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar;

O município rejeitará, no todo ou em parte o produto licitado, caso esteja em desacordo com o edital.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – LOCAL DE ENTREGA/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

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

- I. Rua Emerenciana Camargo Batista, nº 675 – Santa Martinha / Ribeirão das Neves – MG – Telefone: (31) 3625-4971 – E-mail: almoxarifado.smsdc@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania);
- II. Rua Seicídio Jorge Ricardo (antiga Rua Principal), nº 226 – Santa Paula / Ribeirão das Neves – MG e Escolas Municipais conforme ordem de fornecimento – Telefone: (31) 3627-7017 – E-mail: compras.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Secretaria Municipal de Educação);
- III. Rua Seicídio Jorge Ricardo (antiga Rua Principal), nº 85 – Santa Paula / Ribeirão das Neves – MG – Telefone: (31) 3627-1410 – E-mail: almoxarifado.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br (Secretaria Municipal de Saúde);

5.2 – SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.3 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde à continuidade do contrato.

5.4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

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

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

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

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

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

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

5.5 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

- IV. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência e seus anexos e o Contrato;
- V. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, do Contrato e dos termos de sua proposta;
- VI. Atestar a execução do fornecimento, através de Gestor e/ou Fiscal, devidamente designado;
- VII. Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência e do Contrato;
- VIII. Notificar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na entrega dos objetos descritos no Termo de Referência e Contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;
- IX. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) executados fora da especificação ou com problemas;

5.6 – PENALIDADES/SANÇÕES:

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§ 2º 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.

§ 3º 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](#).

§ 4º 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.

§ 5º 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](#),



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º 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.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

Secretaria	Membro	Nome Titular	CPF	Matr.	E-mail	Telefone
SMDS C	Gestor	Roberval Soares Lima	000.810.176-00	18.460	sup.proespecial@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-5574
	Fiscal Técnico	Michelle Sipoli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
SMED	Gestor	Cristóvão de Oliveira Abreu	013.616.616-40	512391	sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-6258
	Fiscal Técnico	Luiz Ângelo de Souza Alves	922.355.576-00	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-5418
SEMSA	Gestor	Rosilene M. Lima	064.192.866-11	502439	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
		Izabel Souza	073.946.816-29	18764	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
		Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	512699	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal	Patrícia Maria de L.	075.518.666	5028	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

	Técnic o	Araújo	-47	09	asneves.mg.gov.br	3718
		João Manuel O. Sapori	073.526.376-05	510343	sappp.semsa@ribeirao-dasneves.mg.gov.br	3625-4671
		Ariana G. Guadanini	080.122.356-33	502538	administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1357

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;

Pregão, critério e modo de disputa é o método usual e mais adequado ao objeto a ser licitado, porque objeto de aquisição possui padrões de qualidade definidos objetivamente no edital, através de especificações usuais de mercado, de acordo com o preconizado na Lei 14.133/2021.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

R\$ 60.566,10 (sessenta mil, quinhentos e sessenta e seis reais e dez centavos) anual para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

R\$ 196.728,04 (cento e noventa e seis mil, setecentos e vinte e oito reais e quatro centavos) anual para a Secretaria Municipal de Saúde; e

R\$ 614.275,00 (seiscentos e quatorze mil, duzentos e setenta e cinco reais) anual para a Secretaria Municipal de Educação, perfazendo um valor total estimado de R\$ **871.650,08** (oitocentos e setenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais e oito centavos).

A estimativa dos valores foi obtida através de pesquisa de mercado e os resultados desta pesquisa está presente no Tópico 04 – Estimativa das quantidades, descrição dos itens e média de preços no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SERVIÇOS
SMDSC	08.422.0101.2662-339030 - FICHA 226 - FONTE 1.500.000.0000
	08.243.0104.2234-339030 - FICHA 264 - FONTE 1.660.000.0000
	08.244.0104.2236-339030 - FICHA 302 - FONTE 1.660.000.0000
	08.244.0104.2239-339030 - FICHA 307 - FONTE 1.660.000.0000
	08.244.0104.2240-339030 - FICHA 315 - FONTE 1.660.000.0000
	08.244.0104.2249-339030 - FICHA 326 - FONTE 1.500.000.0000
	08.243.0104.2253-339030 - FICHA 269 - FONTE 1.660.000.0000
	08.244.0104.2636-339030 - FICHA 341 - FONTE 1.660.000.0000
	08.002.12.122.101.2218 – FICHA 379 - FONTE 1.500.000.1001
SMED	
SEMSA	10.006.10.302.105.2763-339030 – Ficha: 701 – Fonte: 1.621.000.0000 10.006.10.302.105.2661-339030 – Ficha: 690 – Fonte: 1.500.000.1002 10.006.10.302.105.2661- 339030 – Ficha: 690 – Fonte: 1.600.000.7000 10.010.10.302.105.2626-339030 – Ficha: 837 – Fonte: 1.621.000.0000 10.002.10.122.105.2836-339030 – Ficha: 550 – Fonte: 1.500.000.1002

11 – DAS ASSINATURAS (PARTE T.R. DE ABERTURA PROCESSO COLCHÕES E COLCHONETES)

Ribeirão das Neves, 12 de novembro de 2024.

Tânia Regina de Abreu Silva

Superintendência de Planejamento e Gestão

Maria Gláucia Costa Brandão

Secretária Municipal de Desenvol. Social e
Cidadania

Shirley de J. Bicalho

Superintendência de Atenção Primária,
Promoção e Prevenção

Izabel C. de Souza

Superintendência de Atenção Especializada e
Regulação

Rosilene M. Lima

Diretoria Geral Hospital São Judas Tadeu

Luiz Ângelo de Souza Alves

Gerente de Almoxarifado e Patrimônio - SMED

Cristóvão de Oliveira Abreu

Superintendência de Projetos e Rede Física

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63031



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025
TIPO: MENOR PREÇO

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 004/2025, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 003/2025, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 004/2025, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63032



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

_____ de 20____, e os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COLCHÕES E COLCHONETES PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, EDUCAÇÃO E SAÚDE.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 004/2025.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

Item	Quantidade Total	Unidade	Descrição
1	2084	UN	COLCHONETE 1,20 x 0,60 x 0,10: Colchonete em espuma com revestimento impermeável em Bagun, fechamento com zíper na lateral e ilhós para respiro, densidade 28, na cor azul royal, medida 120 cm x 60 cm x 10 cm. Espuma selada. SMDSC: 80 SMED: 2000 SEMSA: 04
2	40	UN	COLCHÃO PARA BERÇO – COR AZUL – D28-130X60X10 Colchão Ideal para berço, confeccionado em espuma flexível 100%, poliuretano, em bloco inteiro sem emendas, revestido com capa de courvim na cor azul, com tratamento antiácido, densidade 28, medindo 130 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 10cm (altura). Revestido em tecido com um dos lados plastificado tipo convencional. SMDSC: 40
3	590	UN	COLCHÃO PARA BERÇO - COR AZUL - D 18 - 1,15x0,54x12cm. Construído em espuma densidade D18, revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros, tipo ilhós. Dimensões: 1,15x0,54x12cm. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40 SMED: 500 SEMSA: 50



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

4	45	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO - D 33- 1,88X0,78X0,13 Colchão de Solteiro, confeccionado em espuma 100% poliuretano em bloco inteiro, sem emendas, densidade 33, antiácara, antifungo, antialérgico, revestido com capa de courvim na cor azul royal, espessura 0,8mm, costurado na sua totalidade de maneira a impedir a penetração de líquidos, sendo que na costura não poderá ter fitilho ou debrum, de maneira que fique com a costura diretamente no courvim pela parte interna, sendo que a parte externa fique lisa, e ou soldado (prensado a quente), devendo conter 02 (dois) ilhós de cada lado do colchão. Suas medidas aproximadas deverão ser de 1,88m comprimento x 0,78m de largura x 0,13m de espessura, com tratamento antiácara, devendo estar embalado individualmente em saco plástico. Garantia mínima do fabricante de 12 meses contra defeitos de fabricação. SMDSC: 40 SEMSA: 5
5	30	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO D 28-1,88 X 0,78 m x 0,14 Colchão para cama solteiro D28, revestido em tecido liso de poliéster, medindo 0,78 m x 1,88 m x 0,14 m. Espuma antichama e antimoho. Densidade 18KG/m³ 25,2 mínimo; tensão: Kpa 90 mínimos. Alongamento 120% mínimo, rasgamento n/m 450 mínimos, resistência 40% mínimo, de formação permanente 90% máximo, suporte de carga 65% N, 180 mínimos, fator de conforto 2,1 mínimo conteúdo de cinzas 0,5% Máximo após queima, perda de suporte 30% Máximo. Etiqueta costurada e nesta deve constar obrigatoriamente informações do fabricante, marca do produto, dimensões do colchão, densidade nominal, suporte de carga, data de fabricação, composição de tecido e prazo de garantia. Obs.: Os materiais constituintes deverão possuir proteção dupla: ANTIÁCARA e ANTIALÉRGICA. Garantia: Mínimo de 1 (um) ano. SMDSC: 30
6	10	UN	COLCHÃO CASAL IMPERMEÁVEL ESPUMA D28 Tecido Sintético Azul 12x138x188cm. Colchão com espuma D28 tamanho casal, com excelente conforto para um sono de qualidade, renovando as energias do corpo. Possui revestimento impermeável, muito prático para limpar. Suporte de Peso até 90 Kg por pessoa; SMDSC: 10
7	2206	UN	COLCHONETE 1,00 x 0,50 x 0,30: Utilizado nas práticas esportivas e em atividades recreativas. Produzido em espuma D 33, 100% forrado em Napa e com tratamento antiácara e antialérgico. Enchimento: Poliuretano Medida: 100 x 50 x 3 cm. Revestimento: Napa. Produto 100% forrado em napa, garantindo higiene e facilidade de limpeza, sem zíper SMDSC: 0 SMED: 2000 SEMSA: 206



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

8	40	UN	COLCHÃO PARA BERÇO 0,63 x 0,30 x 0,05: Na cor azul, construído em espuma, revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros tipos ilhós. Dimensões: 63 cm comprimento, 30 cm largura, 5 cm espessura. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SMDSC: 40
9	200	UN	COLCHÃO DE SOLTEIRO 1,88 x 0,88 x 0,12 D28: Na cor azul, construído em Espuma Densidade D28, Revestido em courvin lavável, sem costura no centro, com respiros tipos ilhós. Dimensões: 1,88x0,88x12cm. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579 – 1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA:200
10	200	UN	COLCHÃO PARA MACA 1,80 x 0,53 x 0,12 D33: Construído em espuma densidade 33, revestido em courvim lavável, sem costura no centro, com respiros tipo ilhós. Dimensões 1,80x0,53x12 cm, Construído em espuma densidade 33, revestido em courvim lavável, sem costura no centro, com respiros tipo ilhós. Dimensões 1,80 x 0,53 x 0,12 cm. SEMSA: 200
11	15	UN	COLCHÃO PARA MESA CIRÚRGICA NA COR AZUL - D28 70x50x7cm Colchão hospitalar para mesa cirúrgica, revestimento em napa (courvin), espuma com densidade D28, na cor azul, flexível e sem apresentar fissuras durante o uso, lavável e resistente a limpeza e higienização, impermeável, com selagem hermética e resistente nas laterais. Dimensões: 170x50x7cm. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 15
12	15	UN	COLCHÃO PARA MESA CIRÚRGICA NA COR AZUL D28 135X50X7CM Colchão hospitalar para mesa cirúrgica, revestimento em napa (courvin), espuma com densidade D28, na cor azul, flexível e sem apresentar fissuras durante o uso, lavável e resistente a limpeza e higienização, impermeável, com selagem hermética e resistente nas laterais. Dimensões: 135X50X7CM. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011. SEMSA: 15
13	200	UN	COLCHÃO CASCA DE OVO Colchão casca de ovo, solteiro, densidade D28, espuma 100% poliuretano Medida 1,90x0,80x0,06. Os produtos deverão estar de acordo com as normas do INMETRO da portaria nº 349, de 09 de julho de 2015 e de acordo com as normas brasileiras NBR 13579-1:2011 e NBR 13579-2:2011.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

		SEMSA: 200
--	--	------------

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 indicado na ordem de compra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08.422.0101.2662-339030 - FICHA 226 - FONTE 1.500.000.0000
08.243.0104.2234-339030 - FICHA 264 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2236-339030 - FICHA 302 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2239-339030 - FICHA 307 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2240-339030 - FICHA 315 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2249-339030 - FICHA 326 - FONTE 1.500.000.0000
08.243.0104.2253-339030 - FICHA 269 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2636-339030 - FICHA 341 - FONTE 1.660.000.0000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

08.002.12.122.101.2218 - FICHA 379 - FONTE 1.500.000.1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

10.006.10.302.105.2763-339030 - Ficha: 701 - Fonte: 1.621.000.0000 10.006.10.302.105.2661-339030 - Ficha: 690 - Fonte: 1.500.000.1002 10.006.10.302.105.2661-339030 - Ficha: 690 - Fonte: 1.600.000.7000
10.010.10.302.105.2626-339030 - Ficha: 837 - Fonte: 1.621.000.0000 10.002.10.122.105.2836-339030 - Ficha: 550 - Fonte: 1.500.000.1002

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 – O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

7.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

7.8. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal, conforme art.33 do Decreto Federal 11.462/23.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

8.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA– CRITÉRIOS DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

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

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

10.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

Secretaria	Membro	Nome Titular	CPF	Matr.	E-mail	Telefone
SMDSC	Gestor	Robenval Soares Lima	000.810.176-00	18.460	sup.proespecial@ribeirao-dasneves.mg.gov.br	3627-5574
	Fiscal Técnico	Michelle Sipoli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeirao-dasneves.mg.gov.br	3625-4971
SMED	Gestor	Cristóvão de Oliveira Abreu	013.616.616-40	512391	sup.projetos.smed@ribeirao-dasneves.mg.gov.br	3625-6258
	Fiscal Técnico	Luiz Ângelo de Souza Alves	922.355.576-00	17513	almoxarifado.edu@ribeirao-dasneves.mg.gov.br	3627-5418
SEMSA	Gestor	Rosilene M. Lima	064.192.866-11	502439	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
		Izabel Souza	073.946.816-29	18764	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
		Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	512699	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal Técnico	Patrícia Maria de L. Araújo	075.518.666-47	502809	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
		João Manuel O. Saporì	073.526.376-05	510343	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
		Ariana G. Guadanini	080.122.356-33	502538	administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1357

10.3.1 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63040



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

14.1.2 – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.10 - Em ó. utários, 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Local e Data.

Maria Gláucia Costa Brandão

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Dolores Kícila Alves Carlos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

André Alexandre da Silva Motta

Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100. Bairro Savassi. Ribeirão das Neves/MG. Cep: 33880-63043



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º.004/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

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:**
denominada **CONTRATADA**, doravante

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. 003/2025**, modalidade **Pregão Eletrônico n.º.004/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COLCHÕES E COLCHONETES PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, EDUCAÇÃO E SAÚDE.

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.003/2025, **Pregão Eletrônico n.º 004/2025** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 – O valor deste contrato a ser pago à CONTRATADA é de R\$ _____.

2.2 – O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei 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), previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Ribeirão das Neves e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO/REVISÃO

5.1 – DO REAJUSTE

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

Em ambos os casos (Reajuste ou Revisão)

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

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

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

5.5 - DA REVISÃO

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08.422.0101.2662-339030 - FICHA 226 - FONTE 1.500.000.0000
08.243.0104.2234-339030 - FICHA 264 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2236-339030 - FICHA 302 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2239-339030 - FICHA 307 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2240-339030 - FICHA 315 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2249-339030 - FICHA 326 - FONTE 1.500.000.0000
08.243.0104.2253-339030 - FICHA 269 - FONTE 1.660.000.0000
08.244.0104.2636-339030 - FICHA 341 - FONTE 1.660.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

08.002.12.122.101.2218 – FICHA 379 – FONTE 1.500.000.1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

10.006.10.302.105.2763-339030 – Ficha: 701 – Fonte: 1.621.000.0000 10.006.10.302.105.2661-339030 – Ficha: 690 – Fonte: 1.500.000.1002 10.006.10.302.105.2661-339030 – Ficha: 690 – Fonte: 1.600.000.7000 10.010.10.302.105.2626-339030 – Ficha: 837 – Fonte: 1.621.000.0000 10.002.10.122.105.2836-339030 – Ficha: 550 – Fonte: 1.500.000.1002

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

7.1.5 Atender às determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

Secretaria	Membro	Nome Titular	CPF	Matr.	E-mail	Telefone
SMDSC	Gestor	Robenval Soares Lima	000.810.176-00	18.460	sup.proespecial@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627 - 5574
	Fiscal Técnico	Michelle Sipoli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625 - 4971
SMED	Gestor	Cristóvão de Oliveira Abreu	013.616.616-40	512391	sup.projetos.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625 - 6258
	Fiscal Técnico	Luiz Ângelo de Souza Alves	922.355.576-00	17513	almoxarifado.edu@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-5418
SEMSA	Gestor	Rosilene M. Lima	064.192.866-11	502439	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 - 1359
		Izabel Souza	073.946.816-29	18764	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627 - 3718
		Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	512699	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625 - 4671
	Fiscal Técnico	Patrícia Maria de L. Araújo	075.518.666-47	502809	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627 - 3718
		João Manuel O. Saporì	073.526.376-05	510343	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625 - 4671
		Ariana G. Guadanini	080.122.356-33	502538	administracaohsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 - 1357

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11.1.2 – Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

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

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

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

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

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

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

b) 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Ribeirão das Neves, MG ____ de ____ de 2025.

Maria Gláucia Costa Brandão
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Dolores Kícila Alves Carlos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

André Alexandre da Silva Motta

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR