



---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.204/2022 - NA FORMA DE SRP**

---

---

**EDITAL COM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COM RESERVA DE COTA ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG**, com sede na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, 2º Piso, CEP: 38.183-186, Centro, nesta cidade, através da Secretaria Municipal de Saúde por meio do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022** na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022** na forma de **Registro de Preços**, critério de julgamento do tipo **Menor Preço Por Item**, tendo por finalidade a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTTIÃO P-13 E P-45 E VASILHAME, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - MG NO EXERCÍCIO DE 2023**, conforme previsto no objeto (item 1.1) e termo de referência constante do **Anexo I** deste Edital. O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) **Mauro Marcos da Rocha Júnior** e componentes da Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 707 de 03 de março de 2022 e será regido Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

- **INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**  
Dia: 16/12/2022 á partir das 17h00min (dezessete horas).
  - **LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**  
Dia: 09/01/2023 às 08h30min (oito horas e trinta minutos).
  - **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**  
Dia: 09/01/2023 às 08h35min (oito horas e trinta e cinco minutos).
- SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** <https://www.licitanet.com.br>

**Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF**

**Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**

Anexo I - Termo de Referência e Especificações Técnicas;  
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;



- Anexo III - Modelo de Declaração Geral;
- Anexo IV - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo V - Modelo Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou EPP;
- Anexo VI - Modelo da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII - Minuta do Contrato.

---

---

## 1 - DO OBJETO

---

---

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de atividade pertinente para aquisição futura na forma de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ – MG NO EXERCÍCIO DE 2023**, e especificações constantes do **Anexo I** (Termo de Referência), neste edital e seus anexos.

1.2. Em tempo, ratificamos a necessidade de realizar aquisições de forma a atender ao preconizado na legislação em acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e pela Lei complementar Nº 123/2006. A Secretaria Municipal de Saúde indica que para esse objeto seja concedido tratamento diferenciado conforme preconiza a legislação, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei no 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual-MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

1.3. Dessa forma, se fez necessário dividir os itens em 03 (três) agrupamentos de acordo com preconizado pela Lei Complementar Nº123/2006 de forma a ordenar a participação das empresas concorrentes que irão disputar o certame nessas categorias de acordo com o enquadramento das empresas:

- a) COTA PRINCIPAL: Para ampla concorrência das empresas.
- b) COTA RESERVADA: Para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte (MEI - ME - EPP), nos limites previstos da Lei Complementar no 123, de 2006.
- c) COTA EXCLUSIVA: Para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte (MEI - ME - EPP), nos limites previstos da Lei Complementar no 123, de 2006. Nesse caso para os itens cujo valor estimado não ultrapassar os 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverão se dar pelo menor preço. Em tempo, vale ressaltar que será dada a prioridade de aquisição aos produtos pelo menor preço adjudicado, priorizando o princípio da economicidade para Administração Municipal.

1.5. Para a COTA RESERVADA E COTA EXCLUSIVA, somente as empresas enquadradas como (MEI - ME - EPP), poderão apresentar proposta.



---

---

## **2 - DA SECRETARIA REQUISITANTE/SOLICITANTE**

---

---

- 2.1. Secretaria Municipal de Saúde,
- 2.2. Gabinete do Vice-Prefeito Municipal,
- 2.3. Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão,
- 2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo,
- 2.5. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana,
- 2.6. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos,
- 2.7. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária,
- 2.8. Secretaria Municipal de Ação Social,
- 2.9. Secretaria Municipal de Segurança Pública,
- 2.10. Secretaria Municipal de Educação,
- 2.11. Secretaria de Governo,
- 2.12. Secretaria Municipal de Esportes.

---

---

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

---

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que estiverem previa e devidamente credenciadas, perante o Sistema Eletrônico através do site <https://licitanet.com.br/>
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.3 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.
- 3.4. Não cabe as (aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.
- 3.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência – Anexo I.



2.5.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste Edital

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

3.6.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa estabelecida no Brasil, do ramo de atividade pertinente que esteja credenciada para fornecimento equivalente ao objeto do presente Edital, desde que não infrinjam o art. 9º da Lei nº 8.666/93 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital de Pregão Eletrônico e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

3.7. - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.8 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do(a) licitante, não sendo o Município de Araxá/MG, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O(A) licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, ou pela sua eventual desconexão.

3.9 - Os(As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

3.10 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.

3.11 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

3.12 - O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Araxá/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.



3.13 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.14 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

3.15 - A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

3.16. - Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens/lotos ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

3.17. - Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

3.18. - O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV** deste Edital.

### **3.19 - Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**

3.19.1 - Empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

3.19.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas,



coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.19.2.1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

3.19.3. Empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio. Aplica-se também o previsto neste item a pessoa física participante do processo.

3.19.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.19.5 - Empresas com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

3.20. - A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

3.21 - A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do(a) licitante.

3.22 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.



3.23 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.24 - Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.25 - A(O) **CONTRATADA(O)** deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

---

---

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

---

---

4.1 - Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://www.licitanet.com.br>.

4.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

---

---

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

---

5.1 - Os(As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço unitário (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** deste Edital.



5.2 - As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3 - Qualquer elemento que possa identificar o(a) licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4 - O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

5.5 - O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - **Anexo I**, prevalecerão às últimas.

5.6 - Na Proposta de Preços registrada/inserida no Sistema deverão estar incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.7 - Até a abertura da sessão pública, os(as) licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema.

5.8 - Nesta etapa do certame, não haverá ordem de classificação das propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5.10 - Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo(a) licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação, nos termos do item 7.18 deste Edital.





5.11 - O(A) licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.12 - O(A) licitante declarará em campo próprio do Sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.13 - A falsidade da declaração de que trata o item 5.12 acima, sujeitará o(a) licitante às sanções previstas neste edital, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e na Lei nº 8.666/93.

5.13.1. Para a cota reservada de 10% (dez por cento), somente poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa, as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o artigo 48, inciso III da LC nº 123/2006, que estabelece a reserva de cotas para as MICROEMPRESAS e EPP's.

**5.13.2. Os documentos de habilitação e proposta de preços inseridos no sistema na forma digital, preferencialmente em formato PDF ou outro equivalente, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, nos termos do parágrafo 1º do Decreto<sup>1</sup> Municipal nº 942/2020, sob pena de inabilitação ou desclassificação.**

**5.13.3. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Por Comissão Permanente de Licitações quando se tratar de outra modalidade.**

---

---

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU PREENCHIMENTO**

---

---

6.1. É obrigatória a apresentação da proposta que deverá ser enviada mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - Valor unitário, total e global do item;

6.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

---

<sup>1</sup> DECRETO Nº 942 - DE 02 DE MARÇO DE 2020

Art. 8º. (...). § 1º. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.



6.1.3 - Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no item 6.1 deste Edital e no artigo 48, incisos I e II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.

6.3 - Nos valores propostos estarão incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 03 (três) casas decimais após a vírgula.

6.7 - Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

6.8 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

6.9 - A apresentação da proposta e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

**6.10. Locais de entrega:**

**LOCAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Bloco de Gestão	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Canil Municipal	Rua Camarões, 125 - Novo Horizonte
CAPS AD	Rua Nossa Senhora do Carmo, 100 - Centro
CAPS Infantil	Rua Salomão Pereira de Mesquita, 102 - Vila Rica
CAPS Maria Pirola	Rua Argenita, 570 - Santo Antônio
Casa de Apoio (Cidade Uberaba)	Rua Governador Valadares, 597 - Fabricio - Uberaba
Centro de Distribuição de Vacina	Rua Calimério Guimarães, 874 - Centro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Centro de Vacinação	Avenida Dâmaso Drumond, 275 -
CEREST	Praça Governador Valadares, 463 - Centro
Conselho de Saúde	Rua Urbano Vilela, 125 - Centro
CTA	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Farmacia de Todos	Rua Capitão Jaime Gotelip, 120 - São Domingos
Farmácia Municipal	Avenida Dâmaso Dumond 275 - Centro
Farmacia Popular	Rua Joaquim Alves Barcelos, 435 - Vila Guimarães
Imunus	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Itaipu	Distrito Itaipu
Laboratório Municipal	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Secretaria de Saúde (Compras)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Secretaria de Saúde (Vigilância Epidemiologia / Vigilância Sanitária/Zoonoses)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PIID	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Posto de Apoio da Zoonoses	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PSF Abolição	Rua Tia Mariquinha Di Mambro, 30 - Abolição
PSF Ana Pinto	Rua David Roberto de Rezende, 210 - Ana Pinto
PSF Boa Vista/ Unioeste / PSF Alvorada	Avenida Auxiliadora Paiva, 255, Serra Morena
PSF João Ribeiro	Avenida Aracely de Paula, 768, João Ribeiro
PSF Leblon/PAC's São Geraldo	Rua José Verissimo Camelo, 131 - Leblon
PSF Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
PSF Santa Luzia	Rua Laurindo Baleeiro, 340, Santa Luzia
PSF São Pedro	Rua João Batista da Silva, 100 - São Pedro
PSF Tiradentes	Rua Rosa Cavalline, 95, Tiradentes
PSF Unicentro /PAC's Leste	Avenida Dâmaso Dumond, 275 - Centro
PSF Urciano Lemos	Rua Francisco Matias filho, 345, Urciano Lemos
PSF Vila Estância	Rua José Borges, 20 Vila Estancia
RAIO-X	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
TFD	Avenida Vereador João Sena, 40 - Centro
Uni Leste	Avenida Cassiano de Paula Nascimento, 290 - Santo Antônio
Uni Nordeste / PSF Ana Antônia / PSF Orozino	Avenida Dr Pedro de Paula Lemos, 1110 – Ana Antônia
Uni Norte	Rua Lázaro Vaz de São Paulo, 105 - Urciano Lemos
Uni Oeste	Avenida Prof Auxiliadora Paiva, 255 - Serra Morena,
Unisa	Travessa Piauí, 35 - São Geraldo
UNISSE - (PSF Santa Terezinha/Vila Silveria)	Rua Dr. Edmar Cunha, 135 - Vila Santa Terezinha
Unisul / PAC's Sul	Avenida Aracely de Paula, 4050 - Vila Silvéria
UPA	Avenida João Paulo II, 1600 - Guilhermina Chaer
Vigilancia em Saúde	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5



**GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - Guilhermina Chaer
----------------------	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão	Rua Presidente Olegário Maciel, 306 - Centro
Sesmt	Avenida: Aracely de Paula, 1520 - Centro
Departamento de Compras e Setor de Licitações	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 3
Procon	Rua Perdizes, 280 – Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Sine	Rua Franklin de Castro, 178 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

Albergue	Avenida Amazonas, 197 - São Geraldo
Cantina Municipal	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 165 - Jardim Natália
Conselho Tutelar	Rua Francelino Cardoso, 36 - Centro
Conselhos Municipais	Rua Lázaro Ribeiro da Silva, 105 - São Cristóvão
CRAS Abolição	Rua Marcolino Coelho Borges, 395 - Abolição
CRAS Tiradentes	Rua Dorvaline Martins, 15 - Tiradentes
CREAS	Avenida Imbiara , 900 - Centro
Núcleo Boa Vista	Rua Tereza Guimarães Natal, 15 - Boa Vista
Núcleo Bom Jesus	Rua Jason Armando Santos, 117 - Bom Jesus
Núcleo Leblon	Rua Edmundo Rodrigues da Silva, 445 - Leblon
Núcleo Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
Núcleo Pão de Açúcar IV	Rua Maria Helena de Paula, 120 - Pão de Açúcar IV
Núcleo Santo Antônio	Rua Luis Dumont Fonseca, 205 - Santo Antônio
Padaria Municipal	Rua Presidente Olegário Maciel, 711 - Centro
Pequeno Jardineiro	Avenida Ecológica Pedro Honorato da Silva (Leda Barcelos)
Secretaria Municipal de Ação Social	Avenida Getúlio Vargas, 205 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Almoxarifado	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Aterro Sanitário	Distrito Industrial – BR 146



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Britador Municipal	Rua Imbiara, s/n – Distrito Industrial
Cemitério Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, 104 – Centro
Cemitério São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Oficina Mecânica/Carpintaria	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Parque do Cristo	Rua Washington Barcelos, Micro Distrito - Santa Rita
Praça da Juventude	Praça João Amancio, s/n - Urciano Lemos
Setor de Transportes do Urbano	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Terminal Rodoviária	Rua Antônio Alves da Costa, s/n - Centro
Velório Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, s/n – Centro
Velório São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Emater	Rua Tiradentes, 347 - centro
Epamig / Promuab	Margem direita da ferrovia Araxá/ Ibiá – Zona Rural
Feirão do Povo	Rua Washington Barcelos, 1280 - Bom Jesus
Incra	Rua Santos Drumont, 207 - Centro

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria Municipal de Segurança Pública	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 1
37º Batalhão da Polícia Militar	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 100 – Orozino Teixeira
Aeroporto Municipal Romeu Zema	Avenida Ministro Olavo Drummond, 2.100 - São Geraldo
Base Segurança Pública do Barreiro	Avenida Geraldo Porfírio botelho - Barreiro <b>(distancia aproximada entre Araxá até a barreiro e de 5km)</b>
Base Segurança Pública do Urciano Lemos	Rua Washington Barcelos, 1050 - Urciano Lemos
Corpo de Bombeiros	Avenida Damaso Drumond, 01 – Vila Guimarães
Delegacia Regional de Policia Civil	Rua Cecílio Salomão, 110 – Centro
IML	Rua Cientista Djalma Guimarães, 20 – Vila Guimarães
Junta Militar	Rua 2 de Novembro, 46 – Centro
Tiro de Guerra	Rua Luiz Vale Teixeira, s/n – Ana Antônia

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Ginásio Poliesportivo Jacy Teixeira	Avenida João Paulo II, 1.045 - Santa Luzia
Ginásio Poliesportivo Paulinho De Souza	Rua Marieta Dornelas, 120 - Jardim Natália
Ginásio Poliesportivo Rymer Duarte Firmino	Rua Doutor Bernadino Ladeira, Loteamento Max Newmann
Ginásio Poliesportivo Geraldo Montovani	Rua Waldemar Siqueira, 525 - Padre Alaor
Complexo Esportivo Nadir Barcelos	Rua Donato Pinheiro dos Santos, 215 - Vila João



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
 Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
 B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

(Buracanã)	Ribeiro
Estádio Municipal Fausto Alvim	Rua Melchiades da Cunha, 118 - Vila João Ribeiro
Ginásio Poliesportivo Oscar Lino	Rua Teófilo dos Santos, 485 - São Pedro
Ginásio Poliesportivo Elmiro João Manoel	Avenida Amazonas, 271 - São Geraldo
Ginásio Poliesportivo Marcio Viera Borges	Rua Augusto Flávio da Silva, 200 - Santo Antônio
Ginásio Poliesportivo José Custódio De Rezende	Rua Dos Ibiscos, 235 - Parque das Flores
Quadra de Esportes	Rua Agnelo Vieira Alves, 425 - Ana Pinto de Almeida
Quadra de Areia	Rua João Rodrigues De Oliveira, S/N - Vila Rica
Centro Esportivo Álvaro Maneira	Avenida Imbiara, 620 - Centro
Centro Esportivo Urciano Lemos	Rua Antônio Afonso Vale, S/N - Urciano Lemos
Centro Esportivo Pedro Honório Bispo	Rua Maria Ozanan Moreira, 145 - São Domingos
Campo do Barretão	Rua Orlandino Caetano, S/N - Boa Vista

<b>UNIDADES MUNICIPAIS – URBANA , RURAL, PROJETOS E CONVENIADAS</b>				
		<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>Bairro</b>
<b>1</b>	<b>CEMEI</b>	1 CEMEI Anita Mesquita	Rua Alagoas, 105	São Geraldo
<b>2</b>		2 CEMEI Araci Pedrelina	Av. Profª Aux. Paiva, 2.135	Boa Vista
<b>3</b>		3 CEMEI Armindo Barbosa - Proinfância	Rua Sebastião Ferreira Pinto s/n	Ana Pinto
<b>4</b>		4 CEMEI Azália Guimarães	Rua Antônio Barreto, 255	Fertiza
<b>5</b>		5 CEMEI Balão Mágico	Rua Pernambuco, 1.110 -	Alvorada
<b>6</b>		6 CEMEI Cássio Barsante	Rua Sebastião Ferreira Pinto, 645	Ana Pinto
<b>7</b>		7 CEMEI Conceição Velasco	Rua José Severino de Aguiar, 155	Ana Pinto
<b>8</b>		8 CEMEI Dalva Santos Zema	Rua José Pedro da Silva, 200	Pão de Açúcar
<b>9</b>		9 CEMEI Dom Pixote	Av. Araceli de Paula, 4.300	V. Silvéria
<b>10</b>		10 CEMEI de Fatima	Rua. Rio Grande do Norte, 247 -	São Geraldo
<b>11</b>		11 CEMEI Delica Pereira Vale	Rua Tupi, s/n - Santo Antônio -	Santo Antônio
<b>12</b>		12 CEMEI Dona Adélia Vale	Rua Irinéia Alves de Paiva, 1300 -	Santo Antônio
<b>13</b>		13 CEMEI Dona Petrosa	Rua Clarimundo Batista - 200	São Pedro
<b>14</b>		14 CEMEI Doralice Afonso	Rua Francisco Ferreira da Silva, 40 -	Ana Antônia
<b>15</b>		15 CEMEI Francisca Querina	Rua Lazaro Severino Gomes, 195 -	Pão de Açúcar 3
<b>16</b>		16 CEMEI Magdalena Lemos	Av. José Alberto Fontes, 40	Urciano Lemos
<b>17</b>		17 CEMEI Maria das Dores Faria da Fonseca	Rua Pernambuco, 1.155	São Domingos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
 Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
 B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18		18	CEMEI Profª Marlene Braga Guimarães	Av. Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
19		19	CEMEI PRFª. Olga Cunha Penheiro	Rua Calimério Guimarães, 808	Centro
20		20	CEMEI Querobina Gomes Broges P.A. 4	Rua Geraldo Lima - 75	Pão de Açúcar IV
21		21	CEMEI Sarah Valle Abrahão	Rua Antonio de Freitas, 185 -	Santa Monica
22		22	CEMEI Vicente Pereira da Silva	Ru Maria Gonçalves Noll, 100	Jardim das Oliveiras II
23		23	Anexo Olga Cunha	R. São Luiz, 163	Centro
24		24	Anexo CEMEI Magdalena Lemos	Rua Fernando Paroline n º 25	Bom Jesus
25	<b>EMEIS</b>	1	EMEI Francisco Braga	Rua Antenor Silva Soares nº 400	Francisco Duarte
26		2	EMEI Lucas Teixeira	Rua Modesto Cristino Filho, 285 -	Santa Luiza
27	<b>ESCOLAS ENSINO FUNDAMENTAL</b>	1	E.M. Alice Moura	Av. Prefeito Aracely de Paula,4.210	Vila Silvéria
28		2	E.M. Aziz J. Chaer	Rua Deolinda Dias Rosa, 325	Orozino
29		3	E.M. Aplicação Lélia Guimarães	Avenida Amazonas, 777 -	São Geraldo
30		4	E. M. Benedito de Paula Filho	R; Maria Gonçalves Noli, 40	Vila Maior
31		5	Anexo Aplicação Lélia Guimarães - CEPAC	Rua Antonio de Freitas, nº 40	Santa Monica
32		6	E.M. Dona Gabriela	Rua Padre Anchieta, 169 -	Centro
33		7	E M Delfim Moreira	Av. Getúlio Vargas nº 75	Centro
34		8	E M Eduardo Montandon	Av. Vereador João Sena nº 473	Centro
35		9	E M Liga Salgado	Rua Francisco Verçosa nº 140	Vila Silvéria
36		10	E.M. Manoela Lemos	Rua Joaquim Candido da Silva, 45	Urciano Lemos
37		11	E.M. Professor Nelson Gomes	Rua Santo Antônio, 1.240 -	Santo Antônio
38		12	E.M. Profª Auxiliadora Paiva	Rua José Andrade de Freitas, 350 -	São Domingos
39		13	E M Padre João Botelho	Rua 19 de Dezembro nº 97	Santa Terezinha
40		14	Anexo Auxiliadora Paiva - Anexo Lorén	Rua Onésimo Simões, 55	B. Alvorada
41		15	E. M. Agar de Afonseca e Silva	Rua Maria Auxiliadora Oliveira, 415	Pão de Açúcar IV
42		16	E M Pio XII	Av. Joaquim Porfirio Botelho nº 240	Mangueira
43		17	E.M. Profª Leonilda Montandon - CAIC	Av. José Severino de Aguiar, 155 -	Urciano Lemos
44		18	E.M. Romália Porfírio de Azevedo	Av Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann



45	19	E. M. Benedito de Paula Filho	Rua Maria Gonçalves Nolli, 40	Jardim das Oliveiras II
46	20	E.M. <b>Rural</b> Antônio Augusto de Paiva	Fazenda Mourão Rachado	Zona Rural
47	21	E.M. <b>Rural</b> Francisco Primo de Melo	Bosque dos Ipês	Zona Rural
48	22	E.M. <b>Rural</b> Eunice Weaver	Br 262 Km 718 Serra da Boa Vista-Itaipu	Zona Rural
49	23	E.M. <b>Rural</b> José Bento	Rd. MG 428 km 20 Boca da Mata	Zona Rural
50	24	E.M. <b>Rural</b> Padre Inácio	Fazenda Santa Terezinha	Zona Rural
51	25	Oratório Nossa Sra. Auxiliadora	Rua Nelita Guimarães, 105	Serra Morena
52	26	Programa AABB Comunidade	Av do Lago, 65 -	Barreiro
53	1	Ágape	Rua Bernardo Aroeira, 73	Centro
54	2	Associação de Pais e Amigos - APAE	Av. Imbiara, 1.920	V. Silvéria
55	3	CAEI	Rua Thieres Botelho, 110	Centro
56	4	CEIST	Av. Araceli de Paula, 3,115	Centro
57	5	Casa de Nazaré	R: São Luiz, 163	Centro
58	6	Instituto Educ. Gabriela Mistral	Av. João Moreira Sales, 77	Centro
59	7	Escola Infantil Mundo da Criança	Av. Divino Alves Ferreira, 150	V. Padre Alaor
60	8	CEPAC - Centro Educ. Presbiteriano	R. Alceu Geraldo da Silva, 35	São Francisco

#### 6.10 - DA PROPOSTA ESCRITA:

6.10.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, em papel timbrado da empresa, contendo razão social, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail, datada, sem rasuras, acréscimos e entrelinhas, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado (podendo ser usado o modelo previsto no **Anexo II**). Sua(s) folha(s) deve(m) ser assinada(s) ou rubricada(s) **pelo representante legal da empresa ou proponente e deverá obrigatoriamente** conter:

6.10.2 - Indicação do preço global da proposta, expresso em numeral e por extenso, que corresponderá ao somatório total da planilha.

6.10.3 - Apresentação de planilha com descrição do(s) material(is) a serem locados, preenchidos as colunas de unidade, quantidade, preço unitários e preço total, conforme modelo constante do **Anexo II**.

6.10.4 - Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de apresentação da mesma.





6.10.5 - Declaração expressa da licitante constando que estão incluídas no preço global da proposta todas as despesas relativas ao objeto licitado, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.11 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.

6.12 - Cabe à licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os documentos apresentados, dos detalhes, das especificações e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela Prefeitura para fornecimento do objeto licitado.

6.13 - Com o recebimento da proposta, a Administração entenderá que todos os documentos, prazos, especificações foram detalhadamente analisados pela licitante e que todas as informações foram consideradas para o fornecimento dos leites especiais, suplementos alimentares, e ou dietas enterais.

6.14 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

6.15 - A planilha quantitativa orçamentária elaborada pela administração deverá ser observada com critério pela licitante, devendo ser mantido os campos referentes ao número do item, quantidade, descrição do(s) material(is) , valor unitário e valor total.

6.16 - O preço proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob alegações de erro, lapso, omissão ou outro qualquer pretexto, que por ventura venha majorar o valor total da proposta.

---

## **7 - DA BERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

7.1 - No horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do Edital.

7.1.1 - O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “6.1.2. Descrição Detalhada do Objeto” do Sistema, confrontando suas características com as



exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.2 - Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do Sistema, e então desclassificará.

7.2.1 - O(A) licitante/proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o(a) mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.3 - Os(as) licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4 - Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

7.4.1 - Os(as) licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4.2 - O(a) licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.4.3 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser<sup>2</sup> conforme valores definidos no Termo de Referência**, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 942/2020.

7.4.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo(a) mesmo(a) licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.

---

<sup>2</sup> III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;



7.5 - Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.5.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.5.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.5.5 - Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com 03 (três) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - **Anexo I**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso o(a) licitante permaneça inerte.

7.6 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6.1 - Durante o transcurso da sessão pública, os(as) licitantes serão informados(as), em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos(as) demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.7 - Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o(a) licitante/proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

7.8 - A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.



7.9 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos(as) licitantes para a recepção dos lances.

7.10 - O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11 - Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.licitanet.com.br>.

7.12 - Incumbirá ao(a) licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.13 - A desistência em apresentar lance implicará exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele(a) apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.14 - Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

7.15 - 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.16 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.17 - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).



d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.18 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.19. Da cota reservada de até 10% (dez por cento) para ME e EPP;

7.19.1. Conforme instituído no Art. 48 inciso II da Lei 123/06, fica reservada uma cota no percentual de aproximadamente 10% (dez por cento) do valor total do objeto, assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.19.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (ANEXO IV), conforme situações previstas no artigo 48, inciso II da Lei nº 123/06, ressalvado o seguinte:

7.19.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

7.19.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ser pela cota de menor preço, (ou vice e versa).

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

7.21 - O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao(a) licitante melhor classificado(a) que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22 - O(A) pregoeiro(a) poderá definir percentual ou valor de redução mínima entre os lances.

---

---

## **8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

---

---

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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 parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, e no item 8.24 deste Edital, e verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto no item **10 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA HABILITAÇÃO** e **11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, deste edital.

---

---

## **9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

---

---

9.1 - O critério de julgamento será o **de Menor Preço Por Item**, representado pelo **menor valor total ofertado**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.1.1 - Para análise dos documentos e das propostas comerciais, o Pregoeiro e Equipe de apoio poderá solicitar à Secretaria Municipal de Saúde manifestação por meio de parecer conclusivo, ou por meio de manifestação verbal emitida por seus membros que estiverem presentes na sessão, hipótese em que a manifestação será consignada em ata.

9.2 - Considera-se preço global da proposta a soma dos valores relativos ao custo total apresentado na planilha.

9.3 - Adota o critério de julgamento de Menor Preço Por Item.

9.4 - O critério a ser utilizado será o de MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.

### **9.5 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

9.5.1 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) Não atenda às exigências estabelecidas neste edital;
- b) Não se refira à integralidade do objeto licitado;
- c) Que contiverem opções de preços alternativos;
- d) Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento;
- e) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, superestimados, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a logística e expertise da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- f) Que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;



9.5.2 - Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

9.5.2.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

9.5.3 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.5.4 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) pesquisa de preço com fornecedores;
- e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pela proponente;
- f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para o fornecimento do(s) material(is) ;
- h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.5.5 - Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

9.5.6 - 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.

9.5.7 - 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



9.5.8 - O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) 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.

9.5.8.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características dos serviços prestados, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5.11 - Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5.12 - O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) 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.

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

9.5.13.1 - A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

9.5.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

---

---

## **10 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA HABILITAÇÃO**

---

---

10.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) licitante detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:





10.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

10.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2 - Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o(a) licitante inabilitado(a), por falta de condição de participação.

10.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o(a) licitante será convocado(a) para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.5 - 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.

10.5.1 - A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do(a) licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivos, observando-se que:



10.7.1 - se o(a) licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.7.2 - se o(a) licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.7.3 - se o(a) licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

10.8 - Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.9 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o(a) licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.10 - Os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data da licitação. Os documentos (CERTIDÕES) que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, serão adotados a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não possui prazo de validade.

10.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

10.12 - O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos(as) licitantes.

10.13 - Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

10.13.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitação, situado na Avenida Rosália



Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, Araxá-MG.

10.14 - Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

---

## **11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

---

11.1 - As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para a licitação os seguintes documentos:

### **11.2 - DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA:**

#### **11.2.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

11.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor<sup>3</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.5 - 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.

11.2.6 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.2.7 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

---

<sup>3</sup> *NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original, acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.*



**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.3 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**

11.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

11.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (**CNDT**).

**11.3.8. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:**

**a) Certificado de Autorização de Posto Revendedor de GLP, emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).**

**11.4 - Apresentar as seguintes declarações que:**

**11.4.1 - CONHECE E CONCORDA** com os termos do Edital Pregão Eletrônico Nº



09.204/2022, e dos respectivos anexos. **DECLARA** que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. **DECLARA** ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo pregoeiro ou pela Prefeitura, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

**11.4.2 - NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE** no que diz respeito a habilitação/ participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

**11.4.3 - NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA** do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

**11.4.4 -** Que por este e na melhor forma de direito, que **ASSUME O COMPROMISSO** de executar o objeto do referido Processo licitatório, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

**11.4.5 - QUE ASSUME O COMPROMISSO** de manter os preços conforme condição expressa em sua Proposta de preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**11.4.6 -** Por este e na melhor forma de direito, que **NÃO POSSUI** no quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Araxá-MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado o Pregoeiro e Equipe de Apoio o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº. Nº 09.204/2022 e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

**11.4.7 -** Por fim, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) que **NÃO EMPREGA MENOR** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, ( ) salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade.

**11.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



**consistirá em:**

11.5.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência;

**OBSERVAÇÃO:** Será inabilitado o(a) licitante que apresentar a certidão referida no subitem 11.6.1 constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

11.6 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação do(a) respectivo(a) licitante e envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público do Estado de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

11.7 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.8 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

11.9 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.10 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o(a) mesmo(a) será convocado(a) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do(a) vencedor(a), comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo(a) licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.10.1 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 11.11 acarretará a inabilitação do(a) licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



11.10.2 - Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

11.13 - Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.14 - O(A) licitante provisoriamente vencedor(a) em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado(a) a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.15 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do(a) licitante nos remanescentes.

11.16 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

11.17 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o(a) licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.18 - O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos(as) licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.18.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.19, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com,



no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.18.2 - As declarações previstas nos itens 11.5.1 a 11.5.1.7 acima previsto poderão obedecer ao modelo (DECLARAÇÃO GERAL) constante no **Anexo III** desse edital, ou serem apresentadas de forma individual (separadamente).

OBS: Não será obrigatório seguir os modelos das declarações previstos nesse edital. Entretanto, se apresentado de forma diferente deverão conter em sua essência a mesma interpretação dada em cada uma, mesmo que escrito de forma diferente.

**11.19 - Demais documentos previstos nos anexos que deverão ser apresentados para habilitação.**

11.19.1 - Declaração Geral - **Anexo III** (OBRIGATÓRIO);

11.19.2 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - **Anexo IV** (OBRIGATÓRIO);

11.19.3 - Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou EPP - **Anexo V** (OBRIGATÓRIO QUANDO FOR O CASO);

---

---

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

---

12.1 - A proposta final do(a) licitante declarado(a) vencedor(a) deverá ser encaminhada no prazo mínimo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema Eletrônico e deverá:

12.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo(a) licitante ou seu representante legal.

12.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do(a) licitante vencedor(a), para fins de pagamento.

12.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos, e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a(ao) **CONTRATADA(O)**, se for o caso.

12.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.





12.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.5 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro(a) licitante.

---

---

### **13 - DOS RECURSOS**

---

---

13.1 - Declarado o(a) vencedor(a) e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do(a) licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto licitado ao(a) licitante declarado(a) vencedor(a).

13.4 - Uma vez admitido o recurso, o(a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do(a) recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



13.5 - Para o efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, os autos deste processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos endereços constantes neste Edital.

13.6 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela Autoridade Competente.

13.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

---

---

## **14 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

---

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 - Todos(as) os(a) licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 - A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico (“chat”).

---

---

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

---

---

15.1 - Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Saúde, servidor especialmente designado ou Comissão especialmente designada, observados os art. 67 a 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

15.3 - A **CONTRATADA** reserva-se o direito de não receber O(s) material(is) em



desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.1 - Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato e da ARP será o fiscal designado abaixo, ou em sua falta outro(a) que o Município de Araxá indicar.

### **Secretaria Municipal de Saúde**

#### **Bloco da Atenção Básica**

Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza  
Telefone: (34) 9 99251-0914  
CPF: 068.316.496-10  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saundefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamiliar@araxa.mg.gov.br)

#### **Programa Saúde da Família e Vigilância Alim. Nutricional**

Nome: Natalia Mirelle Amaral de Lima  
Telefone: (34) 9 9257-0914  
CPF: 089.300.636-08  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saundefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamiliar@araxa.mg.gov.br)

#### **Manutenção da Média e Alta Complexidade e Secretaria Municipal de Saúde**

Nome: Nilton Pereira Júnior  
Telefone: (34) 3664-3314  
CPF: 092.519.116-73  
Cargo: Assessor de Atenção Básica - Nível 1  
E-mail: [saúde@araxa.mg.gov.br](mailto:saúde@araxa.mg.gov.br)

#### **Bloco da Média e Alta Complexidade**

##### **Apoio Aos Usuários do Sus**

Nome: Sebastiana Aparecida de Souza  
Telefone: (34) 3691-7168  
CPF: 700.583.426-72  
Cargo: Técnico Sup. Serv. Público – TFD – Tratamento Fora Domicílio.  
E-mail: [tfd@araxa.mg.gov.br](mailto:tfd@araxa.mg.gov.br)

#### **Pronto de atendimento Municipal – UPA 24 Horas**

Nome: Grazielle Pereira Nepomuceno  
Telefone: (34) 3664-6122  
CPF: 071.623.906-09



Cargo: Assessor de Gestão Administrativa da Upa - Nível 2  
E-mail: [upa@araxa.mg.gov.br](mailto:upa@araxa.mg.gov.br)

### **Bloco da Vigilância em Saúde**

### **Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde e Centro Referência de Saúde do Trabalhador - CEREST**

Nome: Rosilene Aparecida Severo  
Telefone: (34) 9 9257-0976  
CPF: 061.536.896-47  
Cargo: Assessor em Vigilância em Saúde - Nível 2  
E-mail: [zoonoses@araxa.mg.gov.br](mailto:zoonoses@araxa.mg.gov.br)

### **Gabinete do Vice Prefeito**

Nome: Andressa Rodrigues Tormin Silva  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 094.261.806-80  
Cargo: Assessor Especial - Nível 1  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

Nome: Daniel de Moura Filho  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 130.407.676-82  
Cargo: Assessor de Comunicação e Informações Externas - Nível 4  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

Nome: Ademir Donizete de Oliveira Júnior  
Telefone: (34) 3691-7197  
CPF: 114.623.496-17  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 5  
E-mail: [fazenda@araxa.mg.gov.br](mailto:fazenda@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ana Paula da Costa Silva  
Telefone: (34) 34 9 9257-0842  
CPF: 093.076.296-76  
Cargo: Assessor de Cadastro de Fornecedores - Nível 3  
E-mail: [compras02@araxa.mg.gov.br](mailto:compras02@araxa.mg.gov.br)

### **PROCON**

Nome: Belma Lucia Gonçalves Nolli  
Telefone: (34) 3691-7096 / 3662-2444  
CPF: 494.029.006-91  
Cargo: Secretária Executiva do Procon  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)



Nome: Vanessa Souza Vieira Nascimento  
Telefone: (34) 3662-2444  
CPF: 079.609.086-64  
Cargo: Oficial de Administração I  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo**

Nome: Carina Aureliana de Araújo Rodrigues  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 048.689.126-74  
Cargo: Assessor de Empregabilidade - Nível 4  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

Nome: Firmo Silva Magela  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 239.430.926 -15  
Cargo: Assessor de Atividades do Teatro Municipal - Nível 5  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SINE**

Nome: Luis Flávio de Melo  
Telefone: (34) 3691-7045  
CPF: 126.714.146-84  
Cargo: Assessor de Cadastro de Vagas no Comércio e Indústria - Nível 4  
E-mail: [sine@araxa.mg.gov.br](mailto:sine@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

Nome: Maria Angélica Torres Gotelip Barbosa  
Telefone: (34) 99273.3384  
CPF: 361092776-87  
Cargo: Diretora de informações  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

Nome: Priscila Silva Gomes  
Telefone: (34) 3691-7054  
CPF: 089.065.956-70  
Cargo: Oficial Especializado I  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Parque do Cristo**

Nome: Marco Antônio de Oliveira  
Telefone: (34) 3664-5804  
CPF: 611.905.356-53  
Cargo: Assessor de Atividades Turísticas para o Parque do Cristo - Nível 4



E-mail: [parquedocristo@araxa.mg.gov.br](mailto:parquedocristo@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Terminal Rodoviário**

Nome: Antenor Pereira da Silva  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 581.792.756-04  
Cargo: Assessor de Manutenção do Terminal Rodoviário - Nível 4  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Nome: Rosária Terezinha da Costa  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 567.222.656-68  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 5  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Setor de Transportes**

Nome: Nelson Leandro Pereira  
CPF: 860.869.606-15  
Telefone: (34) 3691-7087  
Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4  
E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: João Batista de Lima  
CPF: 476.121.936-04  
Telefone: (34) 3691.7087/99902-9128  
Cargo: Assessor de Limpeza Urbana - Nível 1  
E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: Frederico Carneiro de Paiva  
Telefone: (34) 3691-7087  
CPF: 035.512.526-96  
Cargo: Superintendente de Serviços Urbanos  
E-mail: [transporte@araxa.mg.gov.br](mailto:transporte@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

Nome: Crizelen Carole Gonçalves  
Telefone: (34) 3691-7041  
CPF: 123.763.516-00  
Cargo: Assessor de Execução de Projetos - Nível 5  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Cássia Gisele Lopes de Santos  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 059.235.896-80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Cargo: Assessor de Compras - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Thaisa Cristina Santos Molinari Antunes  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 262.651.256-72  
Cargo: Assessor de Infraestrutura - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - Feira Radialista Silmar Borges**

Nome: Ronilson de Aquino  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 630.722.116-04  
Cargo: Auxiliar de Administração I  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social**

Nome: Lillian Cristina Pereira  
Telefone: 34-3691-7066  
CPF: 049.394.036-70  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 1  
E-mail.: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

Nome: Iasmim Fernanda de Borba  
Telefone: (34) 3691-7066  
CPF: 139.053.806-09  
Cargo: Assessor de Convênios - Nível 4  
E-mail: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Cantina Municipal**

Nome: Marli Regina de Souza  
Telefone: (34) 34 9928-7621  
CPF: 988.747.996-91  
Cargo: Coordenadora Cantina Municipal  
E-mail: [cozinhasocial@araxa.mg.gov.br](mailto:cozinhasocial@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Pequeno Jardineiro**

Nome: João Paulo Ferreira de Paula – Pequeno Jardineiro  
Telefone: (34) 3691-7091  
Cargo: Diretor Pedagógico  
CPF: 118.329.556.13  
E-mail: [joaopferreira97@hotmail.com](mailto:joaopferreira97@hotmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Militar**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Valéria Dias Vieira Silva  
Telefone: (34) 9 9235-4969  
CPF: 539.442.916-20  
Cargo: Assistente Administrativo  
E-mail: valeriadias0404@gmail.com

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Corpo de Bombeiro**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Luís Henrique Oliva Maciel  
Telefone: (34) 9 8828-9918  
CPF: 057.244.456-70  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
E-mail: luis.maciel@bombeiros.mg.gov.br

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Tiro de Guerra**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Roberto Carlos de Castro dos Santos  
Telefone: 55 9 9604- 0275  
CPF: 760.847.790-34  
Cargo: Sub Tenente do Tiro de Guerra  
E-mail: rdecastrors@hotmail.com

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Civil**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Ana Paula de Jesus Silva





Telefone: (34) 9 8801-5259  
CPF: 054.314.206-07  
Cargo: Investigadora de Polícia - Nível 2  
E-mail: cpd.araxa@policiacivil.mg.gov.br

### **Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Nome: Rose Aparecida Santos  
Telefone: (34) 3669 8076  
CPF: 061.019.286-83  
Cargo: Auxiliar de Serviço I  
E-mail: rosesesuc@gmail.com

Nome: Andrea Aparecida Teodoro  
Telefone: (34) 3669-8099 / 3664-5410  
CPF: 041.992.596-19  
Cargo: Auxiliar de Administração I  
Email: rhseguranca@araxa.mg.gov.br

### **Secretaria Municipal de Educação**

Nome: Cléria Elena Ferreira  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 965.224.036-53  
Cargo: Professora de Educação Básica  
E-mail: [suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br)

Nome: Jussara Augusta Domingues Alves  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 036.133.676-45  
Cargo: Professora de Educação Básica  
Email: [suprimentosme@araxa.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Governo**

Nome: Janaína Letícia Izidoro  
Telefone: (34) 9 9636-8305  
CPF: 094.621.576-69  
Cargo: Assessor II de Atividades Políticas - Nível 2  
E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

Nome: Kelly Ribeiro Marques Silva  
Telefone: (34) 99714-6499  
CPF: 055.965.386-71  
Cargo: Assessor Rel Intersetoriais Org Publico c - Nível 2  
E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Esporte**



Nome: Daniela Cristina Felipe  
Telefone: (34) 3669-8055  
CPF: 027.869.436-55  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 4  
E-mail: [esporte@araxa.mg.gov.br](mailto:esporte@araxa.mg.gov.br)

Nome: Danilo Hélio Borges  
Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836  
CPF: 093.458.206-80  
Cargo: Assessor de Esportes Especializados - Nível 1  
E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ione Moraes  
Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836  
CPF: 983.832.566-04  
Cargo: Assessor de Controle de Almojarifado - Nível 4  
E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

15.4 - As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

## **16 - DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

---

---

16.1 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

16.1.1 - A **CONTRATADA** obterá pagamentos somente referentes O(s) material(is) efetivamente entregue, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

16.1.2 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do(s) produto(s), mediante apresentação da nota Fiscal/Fatura, e o visto do setor responsável da Prefeitura Municipal de Araxá, comprovando a entrega.

16.1.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.1.4 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

16.1.5 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.



16.2 - A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

- I - irregularidade ou caso O(s) material(is) esteja(m) fora dos padrões determinados.
- II - atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);
- II - obrigação da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;
- III - débito da **CONTRATADA** para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;
- IV - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda a cláusula infringida.

16.3 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

16.4 - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**16.4.1 - As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.**

16.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.6 - É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

16.7. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

16.8 - As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no Termo de Referência, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada,



conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

---

---

## 17 - DO PREÇO

---

---

17.1 - Os preços a serem pagos pelo **CONTRATANE**, em decorrência do objeto contratado, será, única e exclusivamente, em relação ao fornecimento e entrega dO(s) material(is)pela **CONTRATADA**, referenciados aos valores constantes da proposta comercial.

17.2 - O preço pelo qual serão contratados o objeto licitado é irreatável, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas e constitui a única remuneração.

17.3 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração na planilha ou especificações que impliquem redução ou aumento no fornecimento, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da Planilha apresentada pela **CONTRATADA**.

17.4 - Serão reconhecidas como alterações ou especificações somente aquelas feitas com autorização escrita da **CONTRATANTE**.

17.5 - Na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou “fato do príncipe”, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, objetivando a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

17.6 - Inclui-se no preço ajustado além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

---

---

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

---

---

### 18.1 - DO CONTRATANTE:

### 18.2 - QUANDO GERENCIADOR DE ARP:

18.2.1 - Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações



para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.

18.2.2 - Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.

18.2.3 - Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

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

18.2.5 - Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

18.2.6 - Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).

18.2.7 - Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.

### **18.3 - QUANDO PARTICIPANTE DE ARP:**

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

18.3.2 - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.

18.3.3 - Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

18.3.4 - Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

18.3.5 - Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.



18.3.6 - Executar 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 às suas próprias contratações.

18.3.7 - Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

18.3.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

18.3.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento a legislação pertinente.

#### **18.4 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

18.4.1 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.

18.4.2 - Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.

18.4.3 - Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.

18.4.4 - Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.

18.4.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

18.4.6 - Notificar a **CONTRATADA** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

18.4.7 - Determinar e indicar as locais onde deverão ser entregues o(s) produto(s) objeto(s) dessa licitação.

18.4.8 - Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento do(s) produtos(s) objeto do



contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.

18.4.9 - Notificar a **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades a serem supridas.

### **18.5 - DA CONTRATADA:**

18.5.1 - Manter, durante a execução do presente Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5.2 - Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da PMA e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.

18.5.3 - Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.

18.5.4 - Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega dO(s) material(is) contratada.

18.5.5 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.

18.5.6 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.

18.5.7 - Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

18.5.8 - Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE**, devendo executar o fornecimento dO(s) material(is) no prazo máximo pré-estabelecido.

18.5.9 - Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

18.5.10 - Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.



18.5.11 - Responder perante a **CONTRATANTE** e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.

18.5.12 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo **CONTRATANTE**.

18.5.13 - Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

18.5.14 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

18.5.15 - Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo **CONTRATANTE**.

18.5.16 - Entregar o(s) produtos(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.

18.5.17 - Garantir a boa qualidade do(s) produtos(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

18.5.18 - Substituir, após solicitação do **CONTRATANTE**, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produtos(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

18.5.19 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

18.5.20 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **CONTRATANTE**, quando solicitadas.

18.5.21 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

18.5.22 - Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.





18.5.23 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

18.5.24 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

18.5.25 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do **CONTRATANTE**.

18.5.26 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

18.5.27 - Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.

**18.5.28** - A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

---

---

## **19 - DA VIGÊNCIA DA ARP**

---

---

**19.1 - A ARP terá sua vigência a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município (DOMA), vigorando por 12(doze) meses, vedado sua prorrogação.**

---

---

## **20 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

---

---

20.1 - Homologada a licitação será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP.

20.2 - Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada para habilitação.

20.3 - A adjudicatária terá até 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar aARP, sob pena de decair o direito à contratação.



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

20.5 - É facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes quando oconvocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

20.6 - A ARP terá validade e vigência por 12(doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

20.7 - A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93.

20.8 - A ARP será lavrada em três vias.

20.9 - A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - **Anexo VI** - parte integrante deste edital, conterà, 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; Pesquisade Preços; Obrigações dos Órgãos Participantes e Cancelamento do Registro de Preços.

20.10 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da ARP no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG - será providenciada e correrá por conta e ônus daAdministração Municipal.

---

---

## **21 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

21.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020 e demais normas complementares.

21.2 - Uma vez registrado(s) o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.

21.3 - A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao Fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.



21.4 - É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

21.5 - Após autorização, o Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.

21.5.1. A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

21.6 - Na hipótese do Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

21.7 - O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.

21.8 - O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) material(is) entregue mesmo após o vencimento da ARP.

21.9 - A critério da Secretaria solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) material(is), com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

---

---

## **22 - DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

---

---

22.1 - A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta federal, estadual e municipal, observada a legislação vigente.

22.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os outros órgãos participantes conforme previsto no art. 12 § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



22.3 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme previsto no Decreto Federal nº 7.892/2013.

---

---

## **23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

23.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

23.1.1 - advertência.

23.1.2 - multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) material(is) , até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
- c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.



23.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

23.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

23.1.5 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração Municipal.

23.1.6 - Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

23.1.6.1 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pela autoridade competente.

23.1.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada autoridade competente.

23.1.8 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Araxá/MG contados da data da respectiva notificação.

23.1.9 - As multas a que alude o item 23.1.2, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato ou documento equivalente e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

23.1.10 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista acima, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

---

---

## **24 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

---

---

24.1 - O contrato derivado da ARP poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, conforme previsto no art. 12 § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, observado o disposto no art. 65, da Lei 8.666/93.

---

---

## **25 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

---

25.1 - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o Exercício de 2023 e indicada no processo pela área competente da Prefeitura, discriminado nas seguintes dotações:



**02.03.01.04.122.0001.2.0006.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 33 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Gabinete do Vice Prefeito**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 60 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 69 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.09.01.04.122.0001.2.0280.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 248 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Atividades da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações, Tecnologia**

**02.10.01.04.122.0001.2.0094.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 281 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Secret. Municipal Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

**02.12.01.23.695.0054.2.0092.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 378 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção do Parque do Cristo**

**02.12.01.26.782.0057.2.0115.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 382 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção do Terminal Rodoviário**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 317 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**



**02.12.01.04.122.0001.2.0097.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 324 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.18.01.04.122.0001.2.0188.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 710 –  
Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso  
Municipal – Operacionalização Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural**

**02.17.02.08.244.0020.2.0182.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 677 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do PAIF/SCFV**

**02.17.03.08.244.0020.2.0183.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 688 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do CREAS/PAEFI**

**02.15.01.08.122.0069.2.0022.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 584 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Cozinha Comunitária**

**02.15.01.08.243.0018.2.0168.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 600 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção Programa Casa do Pequeno Jardineiro**

**02.15.01.08.244.0069.2.0028.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 647 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção da Padaria Municipal**

**02.15.01.08.243.0018.2.0167.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 596 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Conselho Tutelar**



**02.15.01.08.122.0001.2.0166.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 564 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 573 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.19.01.06.181.0013.2.0203.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 771 – Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Militar**

**02.19.01.06.181.0013.2.0204.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 773 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Corpo de Bombeiros**

**02.19.01.06.181.0013.2.0206.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 780 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Tiro de Guerra**

**02.19.01.06.181.0013.2.0202.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 767 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Civil**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 754 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Estadual – Operacionalização Atividades Sec. Segurança Urbana e Cidadania**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha: 761 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Seg. Urbana e Cidadania**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 172 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos**





**Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 177 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 196 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades do Centros Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 200 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recurso Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção dos Centros Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0046.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 201 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades das Escolas Municipais Educ. Infantil Pré - Escolar**

**02.07.01.12.366.0037.2.0062.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 213 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção de Programa de Educação Jovem e Adultos**

**02.07.01.12.122.0001.2.0038.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 139 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades da Secretaria de Educação**

**02.02.01.04.122.0001.2.0005.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 22 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo**



**02.20.01.27.812.0065.2.0214.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 840 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso Federal – Desenv. Manutenção das Atividades Esportivas e de Lazer**

**02.20.01.27.812.0065.2.0211.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 831 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 - Recurso Municipal – Desenv. Manutenção Atividades Desp. Lazer Amador e Rural**

**02.20.01.27.122.0001.2.0291.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 812 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Federal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Esportes**

**02.14.02.10.301.0024.2.0128.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 439 – Fonte: 02 – 0023 – 0023 – Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e outros Repasses Vinculados a Saúde – Recurso Federal – Manutenção Desenvolvimento Programa Saúde da Família**

**02.14.01.10.301.0024.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 422 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Operação Unidade Saúde de Atenção Básica**

**02.14.03.10.302.0024.2.0151.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 498 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção da Alta e Média Complexidade**

**02.14.05.10.305.0024.2.0164.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 553 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Ações Serviços Atividades Programa Vigilância em Saúde**

**02.14.03.10.302.0024.2.0150.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 492 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal - Manutenção do Pronto Socorro UPA – 24 Horas**



**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 410 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

---

---

**26 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

---

---

26.1 - O Município de Araxá poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso, conforme art. 49 da Lei 8.666/93.

---

---

**27 - DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS**

---

---

27.1 - Das decisões do Pregoeiro e Equipe de apoio, caberão recursos nos termos da Lei Municipal nº 4.724 de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

27.2 - Declarado o(a) vencedor(a) e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



27.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

27.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada do(a) licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto licitado ao(a) licitante declarado(a) vencedor(a).

27.5 - Uma vez admitido o recurso, o(a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do(a) recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

27.6 - Para o efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, os autos deste processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos endereços constantes neste Edital.

27.7 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela Autoridade Competente.

27.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

27.9 - Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição.

28.10 - A impugnação deverá ser realizada, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema <https://www.licitanet.com.br>.

27.11 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Procuradoria Jurídica e os responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois dias) úteis contado da data de recebimento da impugnação.

27.11.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos deste Pregão Eletrônico.



27.12 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.13 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão Eletrônico deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, mediante petição, por forma eletrônica, obrigatoriamente, através do Sistema <https://www.licitanet.com.br>.

27.14 - O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais a Procuradoria jurídica e os responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos.

27.15 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.16 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo Sistema para os interessados, e vincularão os participantes e a Administração.

27.17 - As Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.18 - O encaminhamento das razões de recursos e eventuais contrarrazões, bem como impugnações do edital deverá ser realizado, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema <https://www.licitanet.com.br>.

---

---

## **28 - DAS CONDIÇÕES PARA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO**

---

---

28.1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

28.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

## **29 - DA ASSINATURA DIGITAL**

---

---



29.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

29.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

29.1.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

29.1.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

29.1.4. O documento enviado a empresa no formato PDF ou outro equivalente para recolhimento da assinatura digital, deverá ser assinado no mesmo dia do recebimento, tendo em vista que o prazo previsto nesses documentos começa a correr na data da sua assinatura.

29.1.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura digitalizada como forma de documento original, devendo os documentos digitalizados serem encaminhados os originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido neste edital.

---

---

## **30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

30.1 - A participação na presente licitação implica na concordância tácita, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital.

30.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.



30.3 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente da Prefeitura.

30.4 - É facultada o Pregoeiro ou autoridade superior da Prefeitura, em qualquer fase da licitação, suspender o processo para análise técnica, promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

30.4.1 - Poderá a ainda, quando entender necessário, suspender a sessão para análise detalhada da documentação de habilitação e propostas de preços.

30.5 - No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.6 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

30.7 - As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.8 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº 8.666/93).

30.9 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo até 3(três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



30.10 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

30.11 - Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

30.12 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.13 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.

30.14 - O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

30.15 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

30.16 - O Edital na íntegra estará disponível nos endereços eletrônicos <https://www.licitanet.com.br> e [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) sem custo, salvo os referentes a fornecimento de cópia, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, devendo ser requerido junto ao Setor de Licitações localizado no Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03 - B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Araxá MG, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.





30.17 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

30.18 - As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá e divulgadas nos sites: <https://www.licitanet.com.br> e [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG.

30.19 - O Município de Araxá-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

30.20 - As informações previstas neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que, qualquer detalhe que omita em um documento e mencione em outro serão considerados válidos.

30.21 - As questões não previstas neste edital serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis.

30.22 - O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.

**30.23 - O Fornecedor não poderá:**

30.23.1 - Subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

30.23.2 - Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

30.24 - Demais informações pelo telefone (34) 3691-7022 - 3691-7145 e 3662.2506 ou no Setor de Licitações localizado no Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03 - B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Araxá MG, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.



30.25 - Fica eleito o foro da Comarca de Araxá, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Araxá/MG, 12 de dezembro de 2022.

**ÂNGELO FRANÇA SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**CRISTIANE GONÇALVES PEREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DANIEL ROSA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**EURICO HÉLIO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**JOSÉ ANTUNES SOARES JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES**

**JULIANO CÉSAR DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO**

**MAURO DA SILVEIRA CHAVES**  
**GABINETE DO VICE PREFEITO**

**RICARDO ALEXANDRE DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

**WAGNER JOSÉ DA CRUZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

**WANDER PRUGGER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

**ZULMA MOREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.204/2022**

**1. OBJETO**

1.1 – Abertura de processo licitatório na modalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ – MG NO EXERCÍCIO DE 2023**, conforme especificações e descrições constantes do Termo de Referência.

1.2. Em tempo, ratificamos a necessidade de realizar aquisições de forma a atender ao preconizado na legislação em acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e pela Lei complementar Nº 123/2006. A Secretaria Municipal de Saúde indica que para esse objeto seja concedido tratamento diferenciado conforme preconiza a legislação, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei no 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual-MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

1.3. Dessa forma, se fez necessário dividir os itens em 03 (três) agrupamentos de acordo com preconizado pela Lei Complementar Nº123/2006 de forma a ordenar a participação das empresas concorrentes que irão disputar o certame nessas categorias de acordo com o enquadramento das empresas:

- a) COTA PRINCIPAL: Para ampla concorrência das empresas.
- b) COTA RESERVADA: Para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte (MEI - ME - EPP), nos limites previstos da Lei Complementar no 123, de 2006.
- c) COTA EXCLUSIVA: Para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte (MEI - ME - EPP), nos limites previstos da Lei Complementar no 123, de 2006. Nesse caso para os itens cujo valor estimado não ultrapassar os 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverão se dar pelo menor preço. Em tempo, vale ressaltar que será dada a prioridade de aquisição aos produtos pelo menor preço adjudicado, priorizando o princípio da economicidade para Administração Municipal.

1.5. Para a COTA RESERVADA E COTA EXCLUSIVA, somente as empresas enquadradas como (MEI - ME - EPP), poderão apresentar proposta.



## **2. SECRETARIAS REQUISITANTES:**

- 2.1. Secretaria Municipal de Saúde,
- 2.2. Gabinete do Vice-Prefeito Municipal,
- 2.3. Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão,
- 2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo,
- 2.5. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana,
- 2.6. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos,
- 2.7. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária,
- 2.8. Secretaria Municipal de Ação Social,
- 2.9. Secretaria Municipal de Segurança Pública,
- 2.10. Secretaria Municipal de Educação,
- 2.11. Secretaria de Governo,
- 2.12. Secretaria Municipal de Esportes.

## **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE E OPÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO NA FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

3.1. Justifica-se a aquisição de **gás liquefeito de petróleo envasado em botijão P-13 e P-45 e vasilhame**, são necessários para o preparo da alimentação dos servidores e pacientes frequentadores dos Serviços de Saúde, Casa de Apoio na Cidade de Uberaba, Unidade de Pronto atendimento – UPA 24 horas, Manutenção da Média e Alta Complexidade e da Secretaria Municipal de Saúde, e também para atender no preparo da alimentação dos servidores das diversas secretarias, como a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, Parque do Cristo, Terminal Rodoviário, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Agricultura E Pecuária, Secretaria Municipal de Segurança Pública os conveniados Policia Militar, Corpo de Bombeiro, Tiro de Guerra, Policia Civil, nos preparo dos lanches oferecidos aos servidores da Secretaria de Governo, Gabinete do Vice Prefeito, também no preparo da alimentação dos atletas e servidores da Secretaria Municipal de Esportes para preparo da **MERENDA ESCOLAR** nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, CEMEIS Municipais e os servidores da Secretaria Municipal de Educação, os servidores e frequentadores dos Programas do PAIF/SCFV, Programas do CREAS, Programa Casa do Pequeno Jardineiro, Padaria Municipal, Conselho Tutelar, Secretaria Municipal de Ação Social e a Cantina Municipal no preparo das marmitas aos servidores públicos municipais.

3.2. Os itens são enquadrados na classificação de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Assim, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, 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**.

3.3. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços se justifica pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de entregas parceladas.

3.4. O **gás liquefeito de petróleo envasado em botijão P-13 e P-45 e vasilhame** a serem registradas são essenciais para atendimento da demanda das Secretarias do Município de Araxá-MG.

3.5. Para o certame em referência o sistema de registro de preços se mostra vantajoso tendo em vista a precariedade de obrigação do fornecimento ou pode cessar-se por extinção de processo, revogação de medida liminar ou mesmo por alterações do tratamento do autor. O sistema de registro de preço não obriga o município a executar o saldo licitado.

### **3.7 - Do Registro de Preço**

3.7.1 - Para o presente Certame será adotado a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preço, por analogia aos termos constantes do Artigo 15 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7.892/2013 (ante a ausência de regulamentação municipal específica) e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e por sua vez justifica-se por se mostrar mais vantajoso à Administração, tendo em vista a natureza do objeto do Certame, diante da impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde que oscila constantemente.

3.7.2 - Ademais, O(s) material(is) especificada para este Certame pode ser enquadrada na classificação de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. E desta forma, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02, 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.

3.7.3 - Tem-se ainda a natureza contínua da demanda da Secretarias pela aquisição do(s) material(is) , ora objeto deste Certame, que por sua vez permite a modalidade licitatória em comento. Assim, é o entendimento dos Tribunais: "É lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas nos incisos I a IV do art. 3º do Decreto 7.892/2013" (Acórdão nº. 1737/2012-Plenário, TC-016.762/2015-6, rel. Min. Ana Arraes, 4.7.2017) ”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

3.7.4 - Por fim, a vigência do Registro de Preço será nos termos do Artigo 15, §3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

#### 4. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

4.1 - O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência.

4.2 - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Araxá realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo dos objetos licitados, tendo apurado a média estimativa global, conforme segue:

Itens	Código	Descrição dos Itens	UND	QTD	Vlr. Unitário	Vlr. Total	Valor Mínimo do Intervalo de Lances
1	23933	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13	UN	4375	R\$ 109,598	R\$ 479.491,250	R\$ 0,250
2	71837	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 (DISPUTA EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UN	487	R\$ 109,598	R\$ 53.374,226	R\$ 0,250
3	66623	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 - CASA DE APOIO DE ARAXÁ EM UBERABA	UN	6	R\$ 116,250	R\$ 697,500	R\$ 0,250
4	58982	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 - COM ENTREGA NA AREARURAL	UN	100	R\$ 124,298	R\$ 12.429,800	R\$ 0,250
5	58981	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-45	UN	923	R\$ 420,980	R\$ 388.564,540	R\$ 1,000
6	71838	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-45 (DISPUTA EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UN	103	R\$ 420,980	R\$ 43.360,940	R\$ 1,000
7	65334	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-45 - COM ENTREGA NA AREARURAL	UN	162	R\$ 449,980	R\$ 72.896,760	R\$ 1,000
8	74481	GLP - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-45 - COM ENTREGA NA AREARURAL (DISPUTA EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UN	18	R\$ 449,980	R\$ 8.099,640	R\$ 1,000
9	28867	VASILHAME DE BOTIJÃO P-13	UN	111	R\$ 177,250	R\$ 19.674,750	R\$ 1,000
10	65361	VASILHAME DE BOTIJÃO P-45	UN	50	R\$ 575,000	R\$ 28.750,000	R\$ 1,000
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 1.107.339,406</b>	

4.3 - O valor global estimado da licitação é de **R\$ 1.107.339,406 (um milhão, cento e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e quarenta centavos).**

4.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:



**a) Certificado de Autorização de Posto Revendedor de GLP, emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).**

4.5 - A Prefeitura Municipal de Araxá procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos e obteve a cotação de preços para realização dos serviços na licitação. A estimativa foi feita por pesquisa de preços no mercado, com no mínimo 04 (quatro) orçamentos por Item.

4.6 - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2023 e indicada no processo pela área competente da Prefeitura, discriminado nas seguintes dotações:

**02.03.01.04.122.0001.2.0006.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 33 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Gabinete do Vice Prefeito**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 60 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 69 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.09.01.04.122.0001.2.0280.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 248 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Atividades da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações, Tecnologia**

**02.10.01.04.122.0001.2.0094.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 281 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Secret. Municipal Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

**02.12.01.23.695.0054.2.0092.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 378 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção do Parque do Cristo**

**02.12.01.26.782.0057.2.0115.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 382 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção do Terminal Rodoviário**



**02.12.01.04.122.0001.2.0097.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 317 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 324 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.18.01.04.122.0001.2.0188.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 710 – Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural**

**02.17.02.08.244.0020.2.0182.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 677 – Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas do PAIF/SCFV**

**02.17.03.08.244.0020.2.0183.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 688 – Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas do CREAS/PAEFI**

**02.15.01.08.122.0069.2.0022.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 584 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Cozinha Comunitária**

**02.15.01.08.243.0018.2.0168.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 600 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Programa Casa do Pequeno Jardineiro**

**02.15.01.08.244.0069.2.0028.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 647 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção da Padaria Municipal**

**02.15.01.08.243.0018.2.0167.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 596 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Conselho Tutelar**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 564 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –**





**Ficha: 573 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.19.01.06.181.0013.2.0203.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 771 – Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Militar**

**02.19.01.06.181.0013.2.0204.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 773 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Corpo de Bombeiros**

**02.19.01.06.181.0013.2.0206.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 780 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Tiro de Guerra**

**02.19.01.06.181.0013.2.0202.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 767 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Civil**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 754 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Estadual – Operacionalização Atividades Sec. Segurança Urbana e Cidadania**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha: 761 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Seg. Urbana e Cidadania**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 172 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 177 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 196 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades do Centros Municipais de Educação Infantil – Creche**



**02.07.01.12.365.0035.2.0045.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 200 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recurso Não Vinculados de  
Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção dos Centros  
Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0046.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 201 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades das Escolas  
Municipais Educ. Infantil Pré - Escolar**

**02.07.01.12.366.0037.2.0062.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 213 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção de Programa de Educação  
Jovem e Adultos**

**02.07.01.12.122.0001.2.0038.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 139 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades  
da Secretaria de Educação**

**02.02.01.04.122.0001.2.0005.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 22 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso  
Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo**

**02.20.01.27.812.0065.2.0214.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 840 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso  
Federal – Desenv. Manutenção das Atividades Esportivas e de Lazer**

**02.20.01.27.812.0065.2.0211.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 831 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 - Recurso Municipal – Desenv. Manutenção  
Atividades Desp. Lazer Amador e Rural**

**02.20.01.27.122.0001.2.0291.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 812 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Federal – Manutenção das Atividades da Secretaria de  
Esportes**

**02.14.02.10.301.0024.2.0128.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 439 –  
Fonte: 02 – 0023 – 0023 – Transferências do Governo Federal Referentes a  
Convênios e outros Repasses Vinculados a Saúde – Recurso Federal –  
Manutenção Desenvolvimento Programa Saúde da Família**

**02.14.01.10.301.0024.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 422 – Fonte:**



**01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Operação Unidade Saúde de Atenção Básica**

**02.14.03.10.302.0024.2.0151.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 498 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção da Alta e Média Complexidade**

**02.14.05.10.305.0024.2.0164.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 553 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Ações Serviços Atividades Programa Vigilância em Saúde**

**02.14.03.10.302.0024.2.0150.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 492 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal - Manutenção do Pronto Socorro UPA – 24 Horas**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 410 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

## **5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE.**

5.1 - A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

### **5.2 - DOS LOCAIS DE ENTREGA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Bloco de Gestão	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Canil Municipal	Rua Camarões, 125 - Novo Horizonte
CAPS AD	Rua Nossa Senhora do Carmo, 100 - Centro
CAPS Infantil	Rua Salomão Pereira de Mesquita, 102 - Vila Rica
CAPS Maria Pirola	Rua Argenita, 570 - Santo Antônio
Casa de Apoio (Cidade Uberaba)	Rua Governador Valadares, 597 - Fabricio - Uberaba
Centro de Distribuição de Vacina	Rua Calimério Guimarães, 874 - Centro
Centro de Vacinação	Avenida Dâmaso Drumond, 275 -
CEREST	Praça Governador Valadares, 463 - Centro
Conselho de Saúde	Rua Urbano Vilela, 125 - Centro
CTA	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Farmacia de Todos	Rua Capitão Jaime Gotelip, 120 - São Domingos
Farmácia Municipal	Avenida Dâmaso Dumond 275 - Centro
Farmacia Popular	Rua Joaquim Alves Barcelos, 435 - Vila Guimarães
Imunus	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Itaipu	Distrito Itaipu
Laboratório Municipal	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Secretaria de Saúde (Compras)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Secretaria de Saúde (Vigilância Epidemiologia / Vigilância Sanitária/Zoonoses)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PIID	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Posto de Apoio da Zoonoses	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PSF Abolição	Rua Tia Mariquinha Di Mambro, 30 - Abolição
PSF Ana Pinto	Rua David Roberto de Rezende, 210 - Ana Pinto
PSF Boa Vista/ Unioeste / PSF Alvorada	Avenida Auxiliadora Paiva, 255, Serra Morena
PSF João Ribeiro	Avenida Aracely de Paula, 768, João Ribeiro
PSF Leblon/PAC's São Geraldo	Rua José Verissimo Camelo, 131 - Leblon
PSF Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
PSF Santa Luzia	Rua Laurindo Baleeiro, 340, Santa Luzia
PSF São Pedro	Rua João Batista da Silva, 100 - São Pedro
PSF Tiradentes	Rua Rosa Cavalline, 95, Tiradentes
PSF Unicentro /PAC's Leste	Avenida Dâmaso Dumond, 275 - Centro
PSF Urciano Lemos	Rua Francisco Matias filho, 345, Urciano Lemos
PSF Vila Estância	Rua José Borges, 20 Vila Estancia
RAIO-X	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
TFD	Avenida Vereador João Sena, 40 - Centro
Uni Leste	Avenida Cassiano de Paula Nascimento, 290 - Santo Antônio
Uni Nordeste / PSF Ana Antônia / PSF Orozino	Avenida Dr Pedro de Paula Lemos, 1110 – Ana Antônia
Uni Norte	Rua Lázaro Vaz de São Paulo, 105 - Urciano Lemos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Uni Oeste	Avenida Prof Auxiliadora Paiva, 255 - Serra Morena,
Unisa	Travessa Piauí, 35 - São Geraldo
UNISSE - (PSF Santa Terezinha/Vila Silveria)	Rua Dr. Edmar Cunha, 135 - Vila Santa Terezinha
Unisul / PAC's Sul	Avenida Aracely de Paula, 4050 - Vila Silvéria
UPA	Avenida João Paulo II, 1600 - Guilhermina Chaer
Vigilancia em Saúde	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5

**GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - Guilhermina Chaer
----------------------	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão	Rua Presidente Olegário Maciel, 306 - Centro
Sesmt	Avenida: Aracely de Paula, 1520 - Centro
Departamento de Compras e Setor de Licitações	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 3
Procon	Rua Perdizes, 280 – Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Sine	Rua Franklin de Castro, 178 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

Albergue	Avenida Amazonas, 197 - São Geraldo
Cantina Municipal	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 165 - Jardim Natália
Conselho Tutelar	Rua Francelino Cardoso, 36 - Centro
Conselhos Municipais	Rua Lázaro Ribeiro da Silva, 105 - São Cristóvão
CRAS Abolição	Rua Marcolino Coelho Borges, 395 - Abolição
CRAS Tiradentes	Rua Dorvaline Martins, 15 - Tiradentes
CREAS	Avenida Imbiara, 900 - Centro
Núcleo Boa Vista	Rua Tereza Guimarães Natal, 15 - Boa Vista
Núcleo Bom Jesus	Rua Jason Armando Santos, 117 - Bom Jesus
Núcleo Leblon	Rua Edmundo Rodrigues da Silva, 445 - Leblon
Núcleo Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
Núcleo Pão de Açúcar IV	Rua Maria Helena de Paula, 120 - Pão de Açúcar IV



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Núcleo Santo Antônio	Rua Luis Dumont Fonseca, 205 - Santo Antônio
Padaria Municipal	Rua Presidente Olegário Maciel, 711 - Centro
Pequeno Jardineiro	Avenida Ecológica Pedro Honorato da Silva (Leda Barcelos)
Secretaria Municipal de Ação Social	Avenida Getúlio Vargas, 205 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Almoxarifado	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Aterro Sanitário	Distrito Industrial – BR 146
Britador Municipal	Rua Imbiara, s/n – Distrito Industrial
Cemitério Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, 104 – Centro
Cemitério São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Oficina Mecânica/Carpintaria	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Parque do Cristo	Rua Washington Barcelos, Micro Distrito - Santa Rita
Praça da Juventude	Praça João Amancio, s/n - Urciano Lemos
Setor de Transportes do Urbano	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Terminal Rodoviária	Rua Antônio Alves da Costa, s/n - Centro
Velório Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, s/n – Centro
Velório São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Emater	Rua Tiradentes, 347 - centro
Epamig / Promuab	Margem direita da ferrovia Araxá/ Ibiá – Zona Rural
Feirão do Povo	Rua Washington Barcelos, 1280 - Bom Jesus
Incra	Rua Santos Drumont, 207 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria Municipal de Segurança Pública	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 1
37º Batalhão da Polícia Militar	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 100 – Orozino Teixeira
Aeroporto Municipal Romeu Zema	Avenida Ministro Olavo Drummond, 2.100 - São Geraldo
Base Segurança Pública do Barreiro	Avenida Geraldo Porfírio botelho - Barreiro <b>(distancia aproximada entre Araxá até a barreiro e de 5km)</b>
Base Segurança Pública do Urciano Lemos	Rua Washington Barcelos, 1050 - Urciano Lemos
Corpo de Bombeiros	Avenida Damaso Drummond, 01 – Vila Guimarães
Delegacia Regional de Policia Civil	Rua Cecílio Salomão, 110 – Centro
IML	Rua Cientista Djalma Guimarães, 20 – Vila Guimarães
Junta Militar	Rua 2 de Novembro, 46 – Centro



Tiro de Guerra

Rua Luiz Vale Teixeira, s/n – Ana Antônia

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Ginásio Poliesportivo Jacy Teixeira	Avenida João Paulo II, 1.045 - Santa Luzia
Ginásio Poliesportivo Paulinho De Souza	Rua Marieta Dornelas, 120 - Jardim Natália
Ginásio Poliesportivo Rymer Duarte Firmino	Rua Doutor Bernadino Ladeira, Loteamento Max Newmann
Ginásio Poliesportivo Geraldo Montovani	Rua Waldemar Siqueira, 525 - Padre Alaor
Complexo Esportivo Nadir Barcelos (Buracanã)	Rua Donato Pinheiro dos Santos, 215 - Vila João Ribeiro
Estádio Municipal Fausto Alvim	Rua Melchiades da Cunha, 118 - Vila João Ribeiro
Ginásio Poliesportivo Oscar Lino	Rua Teófilo dos Santos, 485 - São Pedro
Ginásio Poliesportivo Elmiro João Manoel	Avenida Amazonas, 271 - São Geraldo
Ginásio Poliesportivo Marcio Viera Borges	Rua Augusto Flávio da Silva, 200 - Santo Antônio
Ginásio Poliesportivo José Custódio De Rezende	Rua Dos Ibiscos, 235 - Parque das Flores
Quadra de Esportes	Rua Agnelo Vieira Alves, 425 - Ana Pinto de Almeida
Quadra de Areia	Rua João Rodrigues De Oliveira, S/N - Vila Rica
Centro Esportivo Álvaro Maneira	Avenida Imbiara, 620 - Centro
Centro Esportivo Urciano Lemos	Rua Antônio Afonso Vale, S/N - Urciano Lemos
Centro Esportivo Pedro Honório Bispo	Rua Maria Ozanan Moreira, 145 - São Domingos
Campo do Barretão	Rua Orlandino Caetano, S/N - Boa Vista

**UNIDADES MUNICIPAIS – URBANA , RURAL, PROJETOS E CONVENIADAS**

UNIDADE		ENDEREÇO	Bairro	
1	1	CEMEI Anita Mesquita	Rua Alagoas, 105	São Geraldo
2	2	CEMEI Araci Pedrelina	Av. Profª Aux. Paiva, 2.135	Boa Vista
3	3	CEMEI Armindo Barbosa - Proinfância	Rua Sebastião Ferreira Pinto s/n	Ana Pinto
4	4	CEMEI Azália Guimarães	Rua Antônio Barreto, 255	Fertiza
5	5	CEMEI Balão Mágico	Rua Pernambuco, 1.110 -	Alvorada
6	6	CEMEI Cássio Barsante	Rua Sebastião Ferreira Pinto, 645	Ana Pinto
7	7	CEMEI Conceição Velasco	Rua José Severino de Aguiar, 155	Ana Pinto
8	8	CEMEI Dalva Santos Zema	Rua José Pedro da Silva, 200	Pão de Açúcar
9	9	CEMEI Dom Pixote	Av. Araceli de Paula, 4.300	V. Silvéria
10	10	CEMEI de Fatima	Rua. Rio Grande do Norte, 247 -	São Geraldo
11	11	CEMEI Delica Pereira Vale	Rua Tupi, s/n - Santo Antônio -	Santo Antônio
12	12	CEMEI Dona Adélia Vale	Rua Irinéia Alves de Paiva, 1300 -	Santo Antônio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
 Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
 B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

13		13	CEMEI Dona Petrosa	Rua Clarimundo Batista - 200	São Pedro
14		14	CEMEI Doralice Afonso	Rua Francisco Ferreira da Silva, 40 -	Ana Antônia
15		15	CEMEI Francisca Querina	Rua Lazaro Severino Gomes, 195 -	Pão de Açucar 3
16		16	CEMEI Magdalena Lemos	Av. José Alberto Fontes, 40	Urciano Lemos
17		17	CEMEI Maria das Dores Faria da Fonseca	Rua Pernambuco, 1.155	São Domingos
18		18	CEMEI Profª Marlene Braga Guimarães	Av. Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
19		19	CEMEI PRFª. Olga Cunha Penheiro	Rua Calimério Guimarães, 808	Centro
20		20	CEMEI Querobina Gomes Broges P.A. 4	Rua Geraldo Lima - 75	Pão de Açúcar IV
21		21	CEMEI Sarah Valle Abrahão	Rua Antonio de Freitas, 185 -	Santa Monica
22		22	CEMEI Vicente Pereira da Silva	Ru Maria Gonçalves Noll, 100	Jardim das Oliveiras II
23		23	Anexo Olga Cunha	R. São Luiz, 163	Centro
24		24	Anexo CEMEI Magdalena Lemos	Rua Fernando Paroline nº 25	Bom Jesus
25	<b>EMEIS</b>	1	EMEI Francisco Braga	Rua Antenor Silva Soares nº 400	Francisco Duarte
26		2	EMEI Lucas Teixeira	Rua Modesto Cristino Filho, 285 -	Santa Luiza
27	<b>ESCOLAS ENSINO FUNDAMENTAL</b>	1	E.M. Alice Moura	Av. Prefeito Aracely de Paula, 4.210	Vila Silvéria
28		2	E.M. Aziz J. Chaer	Rua Deolinda Dias Rosa, 325	Orozino
29		3	E.M. Aplicação Lélia Guimarães	Avenida Amazonas, 777 -	São Geraldo
30		4	E. M. Benedito de Paula Filho	R; Maria Gonçalves Noli, 40	Vila Maior
31		5	Anexo Aplicação Lélia Guimarães - CEPAC	Rua Antonio de Freitas, nº 40	Santa Monica
32		6	E.M. Dona Gabriela	Rua Padre Anchieta, 169 -	Centro
33		7	E M Delfim Moreira	Av. Getúlio Vargas nº 75	Centro
34		8	E M Eduardo Montandon	Av. Vereador João Sena nº 473	Centro
35		9	E M Liga Salgado	Rua Francisco Verçosa nº 140	Vila Silvéria
36		10	E.M. Manoela Lemos	Rua Joaquim Candido da Silva, 45	Urciano Lemos
37		11	E.M. Professor Nelson Gomes	Rua Santo Antônio, 1.240 -	Santo Antônio
38		12	E.M. Profª Auxiliadora Paiva	Rua José Andrade de Freitas, 350 -	São Domingos
39		13	E M Padre João Botelho	Rua 19 de Dezembro nº 97	Santa Terezinha
40		14	Anexo Auxiliadora Paiva -	Rua Onésimo Simões, 55	B. Alvorada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

		Anexo Lorén		
41	15	E. M. Agar de Afonseca e Silva	Rua Maria Auxiliadora Oliveira, 415	Pão de Açúcar IV
42	16	E M Pio XII	Av. Joaquim Porfírio Botelho nº 240	Mangueira
43	17	E.M. Profª Leonilda Montandon - CAIC	Av. José Severino de Aguiar, 155 -	Urciano Lemos
44	18	E.M. Romália Porfírio de Azevedo	Av Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
45	19	E. M. Benedito de Paula Filho	Rua Maria Gonçalves Nolli, 40	Jardim das Oliveiras II
46	20	E.M. <b>Rural</b> Antônio Augusto de Paiva	Fazenda Mourão Rachado	Zona Rural
47	21	E.M. <b>Rural</b> Francisco Primo de Melo	Bosque dos Ipês	Zona Rural
48	22	E.M. <b>Rural</b> Eunice Weaver	Br 262 Km 718 Serra da Boa Vista-Itaipu	Zona Rural
49	23	E.M. <b>Rural</b> José Bento	Rd. MG 428 km 20 Boca da Mata	Zona Rural
50	24	E.M. <b>Rural</b> Padre Inácio	Fazenda Santa Terezinha	Zona Rural
51	25	Oratório Nossa Sra. Auxiliadora	Rua Nelita Guimarães, 105	Serra Morena
52	26	Programa AABB Comunidade	Av do Lago, 65 -	Barreiro
53	1	Ágape	Rua Bernardo Aroeira, 73	Centro
54	2	Associação de Pais e Amigos - APAE	Av. Imbiara, 1.920	V. Silvéria
55	3	CAEI	Rua Thieres Botelho, 110	Centro
56	4	CEIST	Av. Araceli de Paula, 3,115	Centro
57	5	Casa de Nazaré	R: São Luiz, 163	Centro
58	6	Instituto Educ. Gabriela Mistral	Av. João Moreira Sales, 77	Centro
59	7	Escola Infantil Mundo da Criança	Av. Divino Alves Ferreira, 150	V. Padre Alaor
60	8	CEPAC - Centro Educ. Presbiteriano	R. Alceu Geraldo da Silva, 35	São Francisco

5.3 - A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto contratado, responsabilizando-se pela qualidade do fornecimento, bem como pela segurança de seus empregados.

5.4 - Aplicam-se ainda à logística de fornecimento a seguinte regra:

- a) Havendo necessidade de substituição da marca em decorrência de comprovada falta no mercado ou descontinuidade de fabricação, a contratada deverá apresentar proposta de substituição para a Secretarias requisitantes.

## 6. DO RECEBIMENTO DO(S) MATERIAL(S)



6.1 - O recebimento do(s) material(is) no(s) local(is) designado(s) na(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil será feito pelo beneficiário direto e obedecerá ao seguinte trâmite:

6.1.1 - O fornecedor dirigirá-se ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil;

6.1.2 – O(s) material(is) será(o) recebido(s) pelo beneficiário que deverá assinar o respectivo comprovante de recebimento do produto.

6.1.3 - O beneficiário, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá O(s) material(is) para verificação de especificação(ões), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes:

6.2 - Encontrando irregularidade ou caso o(s) material(is), esteja(m) fora dos padrões determinados o beneficiário o(s) devolverá para regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;

6.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, a Secretaria requisitante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

6.4 - É vedada, tanto a entrega do(s) material(is) por parte do Fornecedor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo beneficiário com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 - O critério de julgamento será o **de Menor Preço Por Item**, representado pelo **menor valor total ofertado**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.2 - Considera-se preço global da proposta a soma dos valores relativos ao custo total apresentado na planilha.

7.3 – Adota o critério de julgamento de Menor Preço Por Item.

7.4 - O critério a ser utilizado será o de MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.

## **8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**



8.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4 - 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.

8.5 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.7 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.7.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



8.7.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.7.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.7.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (**CNDT**);

**8.7.8. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:**

**a) Certificado de Autorização de Posto Revendedor de GLP, emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).**

**8.8 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

8.8.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência;

**OBSERVAÇÃO:** Será inabilitado o(a) licitante que apresentar a certidão referida no subitem 8.9.1 constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

## **9. DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

9.1 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

9.1.1 - A **CONTRATADA** obterá pagamentos somente referentes O(s) material(is) efetivamente entregue, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

9.1.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



9.1.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.1.5 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

9.1.6 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

9.2 - A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

**I** - irregularidade ou caso O(s) material(is)esteja(m) fora dos padrões determinados.

**II** - atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);

**II** - obrigação da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;

**III** - débito da **CONTRATADA** para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;

**IV** - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda a cláusula infringida.

9.3 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

9.4 - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9.4.1 - As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.**

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

9.6 - É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.



16.7. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

16.8 - As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no Termo de Referência, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1- DO CONTRATANTE:**

### **10.2 - QUANDO GERENCIADOR DE ARP:**

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

10.2.2- Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.

10.2.3 - Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

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

10.2.5 - Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

10.2.6 - Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).

10.2.7 - Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.



### **10.3 - QUANDO PARTICIPANTE DE ARP:**

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

10.3.2 - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.

10.3.3 - Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

10.3.4 - Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

10.3.5 - Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.

10.3.6 - Executar 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 às suas próprias contratações.

10.3.7 - Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

10.3.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

10.3.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento a legislação pertinente.

### **10.4 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

10.4.1 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.

10.4.2 - Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame,



com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.

10.4.3 - Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.

10.4.4 - Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.

10.4.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

10.4.6 - Notificar a **CONTRATADA** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.4.7 - Determinar e indicar as locais onde deverá ser entregue o(s) material(is) .

10.4.8 - Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento dO(s) material(is) objeto do contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.

10.4.9 - Notificar a **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades a serem supridas.

#### **10.5 - DA CONTRATADA:**

10.5.1 - Manter, durante o fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5.2 - Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da PMA e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.

10.5.3 - Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.

10.5.4 - Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.

10.5.5 - Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega dO(s) material(is) contratada.





10.5.6 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.

10.5.7 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.

10.5.8 - Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

10.5.9 - Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE**, devendo executar o fornecimento do(s) material(is) no prazo máximo pré-estabelecido.

10.5.10 - Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

10.5.11 - Responder perante a **CONTRATANTE** e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.

10.5.12 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo **CONTRATANTE**.

10.5.13 - Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

10.5.14 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

10.5.15 - Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo **CONTRATANTE**.

10.5.16 - Entregar o(s) material(is) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.

10.5.17 - Garantir a boa qualidade do(s) material(is) fornecida, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

10.5.20 - Substituir, após solicitação do **CONTRATANTE**, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) material(is), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende



mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

10.5.21 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

10.5.22 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **CONTRATANTE**, quando solicitadas.

10.5.23 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.5.24 - Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

10.5.25 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

10.5.26 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

10.5.27 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do **CONTRATANTE**.

10.5.28 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.5.29 - Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.

10.5.30. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.



## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

11.1.1 - advertência.

11.1.2 - multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) material(is) , até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
- c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.1.5 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração Municipal.

11.1.6 - Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

11.1.6.1 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pela autoridade competente.

11.1.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada autoridade competente.

11.1.8 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Araxá/MG contados da data da respectiva notificação.

11.1.9 - As multas a que alude o item 13.1.2, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato ou documento equivalente e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

11.1.10 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista acima, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

## **12. DA VIGÊNCIA DA ARP:**

12.1 - A ARP terá sua vigência a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município (DOMA), **vigorando por 12(doze) meses, vedado sua prorrogação.**

## **13. DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS - ARP**

13.1 - Homologada a licitação será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP.

13.2 - Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada para habilitação.

13.3 - A adjudicatária terá até 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar aARP, sob pena de decair o direito à contratação.



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

13.5 - É facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes quando oconvocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6 - A ARP terá validade e vigência por 12(doze) meses, contados a partir da publicação do seu resumo no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

13.7 - A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93.

13.8 - A ARP será lavrada em três vias.

13.9 - A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - **Anexo VI** - parte integrante deste edital, conterà, 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; Pesquisade Preços; Obrigações dos Órgãos Participantes e Cancelamento do Registro de Preços.

13.10 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da ARP no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG - será providenciada e correrá por conta e ônus daAdministração Municipal.

#### **14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020 e demais normas complementares.

14.2 - Uma vez registrado(s) o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer O(s) material(is)respectiva(s), na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.

14.3 - A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao Fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.



14.4 - É vedada a aquisição dO(s) material(is)por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

14.5 - Após autorização, o Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.

14.5.1 - A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

14.6 - Na hipótese do Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

14.7 - O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.

14.8 - O Fornecedor deverá garantir a qualidade dO(s) material(is) mesmo após o vencimento da ARP.

14.9 - A critério da Secretaria solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) material(is), com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

## **15. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

15.1 - A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta federal, estadual e municipal, observada a legislação vigente.

15.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os outros órgãos participantes, conforme previsto no art. 12 § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



15.3 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme previsto no Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO:**

16.1 - Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato e da ARP serão os fiscais designados abaixo, ou em sua falta outro(a) que o Município de Araxá indicar.

### **Secretaria Municipal de Saúde**

#### **Bloco da Atenção Básica**

Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza  
Telefone: (34) 9 99251-0914  
CPF: 068.316.496-10  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saudefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamiliar@araxa.mg.gov.br)

#### **Programa Saúde da Família e Vigilância Alim. Nutricional**

Nome: Natalia Mirelle Amaral de Lima  
Telefone: (34) 9 9257-0914  
CPF: 089.300.636-08  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saudefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamiliar@araxa.mg.gov.br)

### **Manutenção da Média e Alta Complexidade e Secretaria Municipal de Saúde**

Nome: Nilton Pereira Júnior  
Telefone: (34) 3664-3314  
CPF: 092.519.116-73  
Cargo: Assessor de Atenção Básica - Nível 1  
E-mail: [saúde@araxa.mg.gov.br](mailto:saúde@araxa.mg.gov.br)

#### **Bloco da Média e Alta Complexidade**

#### **Apoio Aos Usuários do Sus**



Nome: Sebastiana Aparecida de Souza  
Telefone: (34) 3691-7168  
CPF: 700.583.426-72  
Cargo: Técnico Sup. Serv. Público – TFD – Tratamento Fora Domicilio.  
E-mail: [tfd@araxa.mg.gov.br](mailto:tfd@araxa.mg.gov.br)

### **Pronto de atendimento Municipal – UPA 24 Horas**

Nome: Grazielle Pereira Nepomuceno  
Telefone: (34) 3664-6122  
CPF: 071.623.906-09  
Cargo: Assessor de Gestão Administrativa da Upa - Nivel 2  
E-mail: [upa@araxa.mg.gov.br](mailto:upa@araxa.mg.gov.br)

### **Bloco da Vigilância em Saúde**

#### **Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde e Centro Referência de Saúde do Trabalhador - CEREST**

Nome: Rosilene Aparecida Severo  
Telefone: (34) 9 9257-0976  
CPF: 061.536.896-47  
Cargo: Assessor em Vigilância em Saúde - Nível 2  
E-mail: [zoonoses@araxa.mg.gov.br](mailto:zoonoses@araxa.mg.gov.br)

### **Gabinete do Vice Prefeito**

Nome: Andressa Rodrigues Tormin Silva  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 094.261.806-80  
Cargo: Assessor Especial - Nivel 1  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

Nome: Daniel de Moura Filho  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 130.407.676-82  
Cargo: Assessor de Comunicação e Informações Externas - Nível 4  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

Nome: Ademir Donizete de Oliveira Júnior  
Telefone: (34) 3691-7197  
CPF: 114.623.496-17





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 5  
E-mail: [fazenda@araxa.mg.gov.br](mailto:fazenda@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ana Paula da Costa Silva  
Telefone: (34) 34 9 9257-0842  
CPF: 093.076.296-76  
Cargo: Assessor de Cadastro de Fornecedores - Nível 3  
E-mail: [compras02@araxa.mg.gov.br](mailto:compras02@araxa.mg.gov.br)

### **PROCON**

Nome: Belma Lucia Gonçalves Noll  
Telefone: (34) 3691-7096 / 3662-2444  
CPF: 494.029.006-91  
Cargo: Secretária Executiva do Procon  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

Nome: Vanessa Souza Vieira Nascimento  
Telefone: (34) 3662-2444  
CPF: 079.609.086-64  
Cargo: Oficial de Administração I  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo**

Nome: Carina Aureliana de Araújo Rodrigues  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 048.689.126-74  
Cargo: Assessor de Empregabilidade - Nível 4  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

Nome: Firmo Silva Magela  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 239.430.926 -15  
Cargo: Assessor de Atividades do Teatro Municipal - Nível 5  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SINE**

Nome: Luis Flávio de Melo  
Telefone: (34) 3691-7045  
CPF: 126.714.146-84  
Cargo: Assessor de Cadastro de Vagas no Comércio e Indústria - Nível 4  
E-mail: [sine@araxa.mg.gov.br](mailto:sine@araxa.mg.gov.br)



**Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

Nome: Maria Angélica Torres Gotelip Barbosa  
Telefone: (34) 99273.3384  
CPF: 361092776-87  
Cargo: Diretora de informações  
E-mail: obras.otb@araxa.mg.gov.br

Nome: Priscila Silva Gomes  
Telefone: (34) 3691-7054  
CPF: 089.065.956-70  
Cargo: Oficial Especializado I  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Parque do Cristo**

Nome: Marco Antônio de Oliveira  
Telefone: (34) 3664-5804  
CPF: 611.905.356-53  
Cargo: Assessor de Atividades Turísticas para o Parque do Cristo - Nível 4  
E-mail: [parquedocristo@araxa.mg.gov.br](mailto:parquedocristo@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Terminal Rodoviário**

Nome: Antenor Pereira da Silva  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 581.792.756-04  
Cargo: Assessor de Manutenção do Terminal Rodoviário - Nível 4  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Nome: Rosária Terezinha da Costa  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 567.222.656-68  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 5  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Setor de Transportes**

Nome: Nelson Leandro Pereira  
CPF: 860.869.606-15  
Telefone: (34) 3691-7087  
Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4



E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: João Batista de Lima  
CPF: 476.121.936-04  
Telefone: (34) 3691.7087/99902-9128  
Cargo: Assessor de Limpeza Urbana - Nível 1  
E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: Frederico Carneiro de Paiva  
Telefone: (34) 3691-7087  
CPF: 035.512.526-96  
Cargo: Superintendente de Serviços Urbanos  
E-mail: [transporte@araxa.mg.gov.br](mailto:transporte@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

Nome: Crizelen Carole Gonçalves  
Telefone: (34) 3691-7041  
CPF: 123.763.516-00  
Cargo: Assessor de Execução de Projetos - Nível 5  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Cássia Gisele Lopes de Santos  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 059.235.896-80  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Thaisa Cristina Santos Molinari Antunes  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 262.651.256-72  
Cargo: Assessor de Infraestrutura - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - Feira Radialista Silmar Borges**

Nome: Ronilson de Aquino  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 630.722.116-04  
Cargo: Auxiliar de Administração I  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Ação Social**

Nome: Lillian Cristina Pereira  
Telefone: 34-3691-7066



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

CPF: 049.394.036-70  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 1  
E-mail.: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

Nome: Iasmim Fernanda de Borba  
Telefone: (34) 3691-7066  
CPF: 139.053.806-09  
Cargo: Assessor de Convênios - Nível 4  
E-mail: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Cantina Municipal**

Nome: Marli Regina de Souza  
Telefone: (34) 34 9928-7621  
CPF: 988.747.996-91  
Cargo: Coordenadora Cantina Municipal  
E-mail: [cozinhasocial@araxa.mg.gov.br](mailto:cozinhasocial@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Pequeno Jardineiro**

Nome: João Paulo Ferreira de Paula – Pequeno Jardineiro  
Telefone: (34) 3691-7091  
Cargo: Diretor Pedagógico  
CPF: 118.329.556.13  
E-mail: [joaopferreira97@hotmail.com](mailto:joaopferreira97@hotmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Militar**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: Valéria Dias Vieira Silva  
Telefone: (34) 9 9235-4969  
CPF: 539.442.916-20  
Cargo: Assistente Administrativo  
E-mail: [valeriadias0404@gmail.com](mailto:valeriadias0404@gmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Corpo de Bombeiro**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4



Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: Luís Henrique Oliva Maciel

Telefone: (34) 9 8828-9918

CPF: 057.244.456-70

Cargo: Auxiliar Administrativo

E-mail: [luis.maciel@bombeiros.mg.gov.br](mailto:luis.maciel@bombeiros.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Segurança Pública – Tiro de Guerra**

Nome: Lucia Elaine da Silva

Telefone: (34) 3691-7056

CPF: 037.478.126-51

Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4

Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: Roberto Carlos de Castro dos Santos

Telefone: 55 9 9604- 0275

CPF: 760.847.790-34

Cargo: Sub Tenente do Tiro de Guerra

E-mail: [rdecastrors@hotmail.com](mailto:rdecastrors@hotmail.com)

### **Secretaria Municipal de Segurança Pública – Policia Civil**

Nome: Lucia Elaine da Silva

Telefone: (34) 3691-7056

CPF: 037.478.126-51

Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4

Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ana Paula de Jesus Silva

Telefone: (34) 9 8801-5259

CPF: 054.314.206-07

Cargo: Investigadora de Polícia - Nível 2

E-mail: [cpd.araxa@policiacivil.mg.gov.br](mailto:cpd.araxa@policiacivil.mg.gov.br)

### **Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Nome: Rose Aparecida Santos

Telefone: (34) 3669 8076

CPF: 061.019.286-83

Cargo: Auxiliar de Serviço I

E-mail: [rosesesuc@gmail.com](mailto:rosesesuc@gmail.com)

Nome: Andrea Aparecida Teodoro



Telefone: (34) 3669-8099 / 3664-5410

CPF: 041.992.596-19

Cargo: Auxiliar de Administração I

Email: rhseguranca@araxa.mg.gov.br

### **Secretaria Municipal de Educação**

Nome: Cléria Elena Ferreira

Telefone: (34) 3691-3203

CPF: 965.224.036-53

Cargo: Professora de Educação Básica

E-mail: suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br

Nome: Jussara Augusta Domingues Alves

Telefone: (34) 3691-3203

CPF: 036.133.676-45

Cargo: Professora de Educação Básica

Email: suprimentosme@araxa.mg.gov.br

### **Secretaria Municipal de Governo**

Nome: Janaína Letícia Izidoro

Telefone: (34) 9 9636-8305

CPF: 094.621.576-69

Cargo: Assessor II de Atividades Políticas - Nível 2

E-mail: sec.governo@araxa.mg.gov.br

Nome: Kelly Ribeiro Marques Silva

Telefone: (34) 99714-6499

CPF: 055.965.386-71

Cargo: Assessor Rel Intersetoriais Org Publico c - Nível 2

E-mail: sec.governo@araxa.mg.gov.br

### **Secretaria Municipal de Esporte**

Nome: Daniela Cristina Felipe

Telefone: (34) 3669-8055

CPF: 027.869.436-55

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 4

E-mail: esporte@araxa.mg.gov.br

Nome: Danilo Hélio Borges

Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836

CPF: 093.458.206-80

Cargo: Assessor de Esportes Especializados - Nível 1

E-mail: esportesespecializados@araxa.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: Ione Moraes  
Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836  
CPF: 983.832.566-04  
Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4  
E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

Araxá, 12 de dezembro de 2022.

**ÂNGELO FRANÇA SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**CRISTIANE GONÇALVES PEREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DANIEL ROSA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**EURICO HÉLIO DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**JOSÉ ANTUNES SOARES JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES**

**JULIANO CÉSAR DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E  
TURISMO**

**MAURO DA SILVEIRA CHAVES**  
**GABINETE DO VICE PREFEITO**

**RICARDO ALEXANDRE DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

**WAGNER JOSÉ DA CRUZ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

**WANDER PRUGGER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

**ZULMA MOREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**A**

**Prefeitura Municipal de Araxá - MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**  
**Modalidade Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**

Apresentamos nossa proposta para a execução plena do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitário e global nela definidos, e declaramos que estão incluído no preço ajustado no contrato todas as despesas verificadas para a execução dos serviços, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, acidentes do trabalho, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o **CONTRATO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, no prazo determinado no documento de convocação.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

**Locais de Entrega:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Bloco de Gestão	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Canil Municipal	Rua Camarões, 125 - Novo Horizonte
CAPS AD	Rua Nossa Senhora do Carmo, 100 - Centro
CAPS Infantil	Rua Salomão Pereira de Mesquita, 102 - Vila Rica
CAPS Maria Pirola	Rua Argenita, 570 - Santo Antônio
Casa de Apoio (Cidade Uberaba)	Rua Governador Valadares, 597 - Fabricio - Uberaba
Centro de Distribuição de Vacina	Rua Calimério Guimarães, 874 - Centro
Centro de Vacinação	Avenida Dâmaso Drumond, 275 -
CEREST	Praça Governador Valadares, 463 - Centro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Conselho de Saúde	Rua Urbano Vilela, 125 - Centro
CTA	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Farmacia de Todos	Rua Capitão Jaime Gotelip, 120 - São Domingos
Farmácia Municipal	Avenida Dâmaso Dumond 275 - Centro
Farmacia Popular	Rua Joaquim Alves Barcelos, 435 - Vila Guimarães
Imunus	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Itaipu	Distrito Itaipu
Laboratório Municipal	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Secretaria de Saúde (Compras)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Secretaria de Saúde (Vigilância Epidemiologia / Vigilância Sanitária/Zoonoses)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PIID	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Posto de Apoio da Zoonoses	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PSF Abolição	Rua Tia Mariquinha Di Mambro, 30 - Abolição
PSF Ana Pinto	Rua David Roberto de Rezende, 210 - Ana Pinto
PSF Boa Vista/ Unioeste / PSF Alvorada	Avenida Auxiliadora Paiva, 255, Serra Morena
PSF João Ribeiro	Avenida Aracely de Paula, 768, João Ribeiro
PSF Leblon/PAC's São Geraldo	Rua José Verissimo Camelo, 131 - Leblon
PSF Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
PSF Santa Luzia	Rua Laurindo Baleeiro, 340, Santa Luzia
PSF São Pedro	Rua João Batista da Silva, 100 - São Pedro
PSF Tiradentes	Rua Rosa Cavalline, 95, Tiradentes
PSF Unicentro /PAC's Leste	Avenida Dâmaso Dumond, 275 - Centro
PSF Urciano Lemos	Rua Francisco Matias filho, 345, Urciano Lemos
PSF Vila Estância	Rua José Borges, 20 Vila Estancia
RAIO-X	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
TFD	Avenida Vereador João Sena, 40 - Centro
Uni Leste	Avenida Cassiano de Paula Nascimento, 290 - Santo Antônio
Uni Nordeste / PSF Ana Antônia / PSF Orozino	Avenida Dr Pedro de Paula Lemos, 1110 – Ana Antônia
Uni Norte	Rua Lázaro Vaz de São Paulo, 105 - Urciano Lemos
Uni Oeste	Avenida Prof Auxiliadora Paiva, 255 - Serra Morena,
Unisa	Travessa Piauí, 35 - São Geraldo
UNISSE - (PSF Santa Terezinha/Vila Silveria)	Rua Dr. Edmar Cunha, 135 - Vila Santa Terezinha
Unisul / PAC's Sul	Avenida Aracely de Paula, 4050 - Vila Silvéria
UPA	Avenida João Paulo II, 1600 - Guilhermina Chaer
Vigilância em Saúde	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - Guilhermina Chaer
----------------------	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão	Rua Presidente Olegário Maciel, 306 - Centro
Sesmt	Avenida: Aracely de Paula, 1520 - Centro
Departamento de Compras e Setor de Licitações	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 3
Procon	Rua Perdizes, 280 – Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
---	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Sine	Rua Franklin de Castro, 178 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

Albergue	Avenida Amazonas, 197 - São Geraldo
Cantina Municipal	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 165 - Jardim Natália
Conselho Tutelar	Rua Francelino Cardoso, 36 - Centro
Conselhos Municipais	Rua Lázaro Ribeiro da Silva, 105 - São Cristóvão
CRAS Abolição	Rua Marcolino Coelho Borges, 395 - Abolição
CRAS Tiradentes	Rua Dorvaline Martins, 15 - Tiradentes
CREAS	Avenida Imbiara , 900 - Centro
Núcleo Boa Vista	Rua Tereza Guimarães Natal, 15 - Boa Vista
Núcleo Bom Jesus	Rua Jason Armando Santos, 117 - Bom Jesus
Núcleo Leblon	Rua Edmundo Rodrigues da Silva, 445 - Leblon
Núcleo Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
Núcleo Pão de Açúcar IV	Rua Maria Helena de Paula, 120 - Pão de Açúcar IV
Núcleo Santo Antônio	Rua Luis Dumont Fonseca, 205 - Santo Antônio
Padaria Municipal	Rua Presidente Olegário Maciel, 711 - Centro
Pequeno Jardineiro	Avenida Ecológica Pedro Honorato da Silva (Leda Barcelos)
Secretaria Municipal de Ação Social	Avenida Getúlio Vargas, 205 - Centro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Almoxarifado	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Aterro Sanitário	Distrito Industrial – BR 146
Britador Municipal	Rua Imbiara, s/n – Distrito Industrial
Cemitério Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, 104 – Centro
Cemitério São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira
Oficina Mecânica/Carpintaria	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Parque do Cristo	Rua Washington Barcelos, Micro Distrito - Santa Rita
Praça da Juventude	Praça João Amancio, s/n - Urciano Lemos
Setor de Transportes do Urbano	Avenida Tancredo Neves 1.225 – Vila Silveira
Terminal Rodoviária	Rua Antônio Alves da Costa, s/n - Centro
Velório Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, s/n – Centro
Velório São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 – Vila Silveira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Emater	Rua Tiradentes, 347 - centro
Epamig / Promuab	Margem direita da ferrovia Araxá/ Ibiá – Zona Rural
Feirão do Povo	Rua Washington Barcelos, 1280 - Bom Jesus
Incra	Rua Santos Drumont, 207 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria Municipal de Segurança Pública	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 1
37º Batalhão da Polícia Militar	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 100 – Orozino Teixeira
Aeroporto Municipal Romeu Zema	Avenida Ministro Olavo Drummond, 2.100 - São Geraldo
Base Segurança Pública do Barreiro	Avenida Geraldo Porfírio botelho - Barreiro <b>(distancia aproximada entre Araxá até a barreiro e de 5km)</b>
Base Segurança Pública do Urciano Lemos	Rua Washington Barcelos, 1050 - Urciano Lemos
Corpo de Bombeiros	Avenida Damaso Drummond, 01 – Vila Guimarães
Delegacia Regional de Policia Civil	Rua Cecílio Salomão, 110 – Centro
IML	Rua Cientista Djalma Guimarães, 20 – Vila Guimarães
Junta Militar	Rua 2 de Novembro, 46 – Centro
Tiro de Guerra	Rua Luiz Vale Teixeira, s/n – Ana Antônia

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Ginásio Poliesportivo Jacy Teixeira	Avenida João Paulo II, 1.045 - Santa Luzia
Ginásio Poliesportivo Paulinho De Souza	Rua Marieta Dornelas, 120 - Jardim Natália



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Ginásio Poliesportivo Rymer Duarte Firmino	Rua Doutor Bernadino Ladeira, Loteamento Max Newmann
Ginásio Poliesportivo Geraldo Montovani	Rua Waldemar Siqueira, 525 - Padre Alaor
Complexo Esportivo Nadir Barcelos (Buracanã)	Rua Donato Pinheiro dos Santos, 215 - Vila João Ribeiro
Estádio Municipal Fausto Alvim	Rua Melchiades da Cunha, 118 - Vila João Ribeiro
Ginásio Poliesportivo Oscar Lino	Rua Teófilo dos Santos, 485 - São Pedro
Ginásio Poliesportivo Elmiro João Manoel	Avenida Amazonas, 271 - São Geraldo
Ginásio Poliesportivo Marcio Vieira Borges	Rua Augusto Flávio da Silva, 200 - Santo Antônio
Ginásio Poliesportivo José Custódio De Rezende	Rua Dos Ibiscos, 235 - Parque das Flores
Quadra de Esportes	Rua Agnelo Vieira Alves, 425 - Ana Pinto de Almeida
Quadra de Areia	Rua João Rodrigues De Oliveira, S/N - Vila Rica
Centro Esportivo Álvaro Maneira	Avenida Imbiara, 620 - Centro
Centro Esportivo Urciano Lemos	Rua Antônio Afonso Vale, S/N - Urciano Lemos
Centro Esportivo Pedro Honório Bispo	Rua Maria Ozanan Moreira, 145 - São Domingos
Campo do Barretão	Rua Orlandino Caetano, S/N - Boa Vista

<b>UNIDADES MUNICIPAIS – URBANA , RURAL, PROJETOS E CONVENIADAS</b>				
		<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>Bairro</b>
<b>1</b>	<b>CEMEI</b>	1 CEMEI Anita Mesquita	Rua Alagoas, 105	São Geraldo
<b>2</b>		2 CEMEI Araci Pedrelina	Av. Profª Aux. Paiva, 2.135	Boa Vista
<b>3</b>		3 CEMEI Armindo Barbosa - Proinfância	Rua Sebastião Ferreira Pinto s/n	Ana Pinto
<b>4</b>		4 CEMEI Azália Guimarães	Rua Antônio Barreto, 255	Fertiza
<b>5</b>		5 CEMEI Balão Mágico	Rua Pernambuco, 1.110 -	Alvorada
<b>6</b>		6 CEMEI Cássio Barsante	Rua Sebastião Ferreira Pinto, 645	Ana Pinto
<b>7</b>		7 CEMEI Conceição Velasco	Rua José Severino de Aguiar, 155	Ana Pinto
<b>8</b>		8 CEMEI Dalva Santos Zema	Rua José Pedro da Silva, 200	Pão de Açúcar
<b>9</b>		9 CEMEI Dom Pixote	Av. Araceli de Paula, 4.300	V. Silvéria
<b>10</b>		10 CEMEI de Fatima	Rua. Rio Grande do Norte, 247 -	São Geraldo
<b>11</b>		11 CEMEI Delica Pereira Vale	Rua Tupi, s/n - Santo Antônio -	Santo Antônio
<b>12</b>		12 CEMEI Dona Adélia Vale	Rua Irinéia Alves de Paiva, 1300 -	Santo Antônio
<b>13</b>		13 CEMEI Dona Petrosa	Rua Clarimundo Batista - 200	São Pedro
<b>14</b>		14 CEMEI Doralice Afonso	Rua Francisco Ferreira da Silva, 40 -	Ana Antônia
<b>15</b>		15 CEMEI Francisca Querina	Rua Lazaro Severino Gomes, 195 -	Pão de Açúcar 3
<b>16</b>		16 CEMEI Magdalena Lemos	Av. José Alberto Fontes, 40	Urciano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
 B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

				Lemos
17	17	CEMEI Maria das Dores Faria da Fonseca	Rua Pernambuco, 1.155	São Domingos
18	18	CEMEI Profª Marlene Braga Guimarães	Av. Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
19	19	CEMEI PRFª. Olga Cunha Penheiro	Rua Calimério Guimarães, 808	Centro
20	20	CEMEI Querobina Gomes Broges P.A. 4	Rua Geraldo Lima - 75	Pão de Açúcar IV
21	21	CEMEI Sarah Valle Abrahão	Rua Antonio de Freitas, 185 -	Santa Monica
22	22	CEMEI Vicente Pereira da Silva	Ru Maria Gonçalves Noll, 100	Jardim das Oliveiras II
23	23	Anexo Olga Cunha	R. São Luiz, 163	Centro
24	24	Anexo CEMEI Magdalena Lemos	Rua Fernando Paroline n º 25	Bom Jesus
25	EMEIS	1 EMEI Francisco Braga	Rua Antenor Silva Soares nº 400	Francisco Duarte
26		2 EMEI Lucas Teixeira	Rua Modesto Cristino Filho, 285 -	Santa Luiza
27	ESCOLAS ENSINO FUNDAMENTAL	1 E.M. Alice Moura	Av. Prefeito Aracely de Paula, 4.210	Vila Silvéria
28		2 E.M. Aziz J. Chaer	Rua Deolinda Dias Rosa, 325	Orozino
29		3 E.M. Aplicação Lélia Guimarães	Avenida Amazonas, 777 -	São Geraldo
30		4 E. M. Benedito de Paula Filho	R; Maria Gonçalves Noli, 40	Vila Maior
31		5 Anexo Aplicação Lélia Guimarães - CEPAC	Rua Antonio de Freitas, nº 40	Santa Monica
32		6 E.M. Dona Gabriela	Rua Padre Anchieta, 169 -	Centro
33		7 E M Delfim Moreira	Av. Getúlio Vargas nº 75	Centro
34		8 E M Eduardo Montandon	Av. Vereador João Sena nº 473	Centro
35		9 E M Liga Salgado	Rua Francisco Verçosa nº 140	Vila Silvéria
36		10 E.M. Manoela Lemos	Rua Joaquim Candido da Silva, 45	Urciano Lemos
37		11 E.M. Professor Nelson Gomes	Rua Santo Antônio, 1.240 -	Santo Antônio
38		12 E.M. Profª Auxiliadora Paiva	Rua José Andrade de Freitas, 350 -	São Domingos
39		13 E M Padre João Botelho	Rua 19 de Dezembro nº 97	Santa Terezinha
40		14 Anexo Auxiliadora Paiva - Anexo Lorén	Rua Onésimo Simões, 55	B. Alvorada
41		15 E. M. Agar de Afonseca e Silva	Rua Maria Auxiliadora Oliveira, 415	Pão de Açúcar IV
42		16 E M Pio XII	Av. Joaquim Porfirio Botelho nº 240	Mangueira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

43	17	E.M. Profª Leonilda Montandon - CAIC	Av. José Severino de Aguiar, 155 -	Urciano Lemos
44	18	E.M. Romália Porfírio de Azevedo	Av Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
45	19	E. M. Benedito de Paula Filho	Rua Maria Gonçalves Nolli, 40	Jardim das Oliveiras II
46	20	E.M. <b>Rural</b> Antônio Augusto de Paiva	Fazenda Mourão Rachado	Zona Rural
47	21	E.M. <b>Rural</b> Francisco Primo de Melo	Bosque dos Ipês	Zona Rural
48	22	E.M. <b>Rural</b> Eunice Weaver	Br 262 Km 718 Serra da Boa Vista-Itaipu	Zona Rural
49	23	E.M. <b>Rural</b> José Bento	Rd. MG 428 km 20 Boca da Mata	Zona Rural
50	24	E.M. <b>Rural</b> Padre Inácio	Fazenda Santa Terezinha	Zona Rural
51	25	Oratório Nossa Sra. Auxiliadora	Rua Nelita Guimarães, 105	Serra Morena
52	26	Programa AABB Comunidade	Av do Lago, 65 -	Barreiro
53	1	Ágape	Rua Bernardo Aroeira, 73	Centro
54	2	Associação de Pais e Amigos - APAE	Av. Imbiara, 1.920	V. Silvéria
55	3	CAEI	Rua Thieres Botelho, 110	Centro
56	4	CEIST	Av. Araceli de Paula, 3,115	Centro
57	5	Casa de Nazaré	R: São Luiz, 163	Centro
58	6	Instituto Educ. Gabriela Mistral	Av. João Moreira Sales, 77	Centro
59	7	Escola Infantil Mundo da Criança	Av. Divino Alves Ferreira, 150	V. Padre Alaor
60	8	CEPAC - Centro Educ. Presbiteriano	R. Alceu Geraldo da Silva, 35	São Francisco

Propomo-nos a cumprir o prazo de para prestação dos serviços e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Vlr. unitário	Vlr. Total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

O Valor global da proposta é de \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da Empresa.



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ - MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**  
**MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022 - SRP**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo seu Sócio gerente/Administrador o Sr.  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_  
e RG nº \_\_\_\_\_  
SSP/\_\_\_\_\_, que subscreve a presente, **DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR  
FORMA DE DIREITO, QUE:**

**1 - CONHECE E CONCORDA** com os termos do Edital Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022, e dos respectivos anexos. **DECLARA** que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. **DECLARA** ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Comissão Permanente de Licitações ou pela Prefeitura, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

**2 - NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE** no que diz respeito a habilitação/ participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

**3 - NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA** do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

**4 - Que por este e na melhor forma de direito, que ASSUMIMOS O COMPROMISSO** de executar o objeto do referido Processo licitatório, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

**5 - QUE ASSUMIMOS O COMPROMISSO** de manter os preços conforme condição expressa em sua Proposta de preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

o objeto desta licitação.

**6** - Por este e na melhor forma de direito, que **NÃO POSSUÍMOS** em nosso quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Araxá-MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado o Pregoeiro e Equipe de Apoio o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº. Nº 09.204/2022 e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

**7** - Por fim, **DECLARAMOS** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) que **NÃO EMPREGAMOS MENOR** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, ( ) salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**Nome**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**Carimbo de CNPJ**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**A**

**Prefeitura Municipal de Araxá - MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**

**Modalidade Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**

A \_\_\_\_\_ Empresa/Pessoa \_\_\_\_\_ Física  
\_\_\_\_\_, com sede na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada  
pelo seu Sócio gerente/Administrador o Sr.  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_

SSP/\_\_\_\_\_, que subscreve a presente, **DECLARA** sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão Nº 09.204/2022, estando ciente de que caso não sejam verificadas as condições acima mencionadas, estaremos sujeitos as sanções administrativas previstas nas leis que regem o presente Edital de Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ENQUADRAMENTO COMO MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**

**PORTE - LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**A Prefeitura Municipal de Araxá - MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022**  
**Modalidade Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**

**[nome da empresa]**, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º **[xxxx]**, neste ato representada pelo [cargo] **[nome do representante legal]**, portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], para fins do disposto no Edital **Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022, DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declaro, mais, sob as penalidades desta lei, ser:

(  ) **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

[local], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

-----  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 09.204/2022**

**Ref. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022.**  
**Modalidade Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022.**  
**Contrato nº \_\_\_\_\_/2022**

O Município de **MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG**, inscrito no CNPJ sob nº 18.140.756/0001-00, com sede na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, CEP: 38.183-186, Centro, a seguir denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, inscrito no CF sob o nº 002.725.196-93 e Carteira de Identidade nº M-8.017.222, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado na Avenida Hítalo Ros, nº 1.868, Apartamento 402B, Bairro Bela Vista, Araxá MG, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ..... e Insc. Estadual nº ....., com sede na Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representada por ..... (qualificação do representante), portador do CPF nº ....., residente e domiciliado a Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., ....., firmam a presente Ata de Registro de Preços- ARP, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futura aquisição de medicamento(s) e material(is) de limpeza conforme objeto previsto no item 1.1 abaixo em que se registram os preços e as condições a serem praticadas, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, decorrente do certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**, mediante as seguintes disposições:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 - Constitui objeto deste REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME, PARA**



**ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ – MG NO EXERCÍCIO DE 2023**, e especificações constantes desta Ata de Registro de Preços.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 - A presente ARP **terá vigência por 12 (doze) meses** a partir da publicação do seu resumo no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG, vedada sua prorrogação.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL**

3.1 - O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação(ões) do(s) material(is) a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados nesta ARP.

3.2 - A(s) diferença(s) percentual(is) entre o(s) valor(es) unitário(s) registrado(s) e o(s) valor(es) pesquisado(s) de cada medicamento, a(s) qual(is) deve(m), preferencialmente, ser(em) mantida(s) durante a vigência desta Ata, também está(ão) especificada(s) nesta ARP.

## **4 - CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1 - O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$ ..... (.....).

## **5 - CLÁUSULA QUINTA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1 - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2023 e indicada no processo pela área competente da Prefeitura, discriminado na seguinte dotação:

**02.03.01.04.122.0001.2.0006.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 33 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Gabinete do Vice Prefeito**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 60 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 69 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**02.09.01.04.122.0001.2.0280.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 248 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção Atividades da Secretaria Municipal  
Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações, Tecnologia**

**02.10.01.04.122.0001.2.0094.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 281 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Secret. Municipal Obras  
Públicas e Mobilidade Urbana**

**02.12.01.23.695.0054.2.0092.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 378 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção do Parque do Cristo**

**02.12.01.26.782.0057.2.0115.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 382 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção do Terminal Rodoviário**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 317 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 324 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.18.01.04.122.0001.2.0188.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 710 –  
Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso  
Municipal – Operacionalização Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural**

**02.17.02.08.244.0020.2.0182.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 677 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do PAIF/SCFV**

**02.17.03.08.244.0020.2.0183.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 688 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do CREAS/PAEFI**

**02.15.01.08.122.0069.2.0022.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 584 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –**



**Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Cozinha Comunitária**

**02.15.01.08.243.0018.2.0168.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 600 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Programa Casa do Pequeno Jardineiro**

**02.15.01.08.244.0069.2.0028.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 647 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção da Padaria Municipal**

**02.15.01.08.243.0018.2.0167.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 596 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Conselho Tutelar**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 564 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 573 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.19.01.06.181.0013.2.0203.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 771 – Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Militar**

**02.19.01.06.181.0013.2.0204.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 773 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Corpo de Bombeiros**

**02.19.01.06.181.0013.2.0206.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 780 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com o Tiro de Guerra**

**02.19.01.06.181.0013.2.0202.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 767 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Civil**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 754 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Estadual – Operacionalização Atividades Sec. Segurança Urbana e Cidadania**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.52 – Equipamento e Material Permanente –**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**Ficha: 761 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Seg. Urbana e Cidadania**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 172 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 177 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 196 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades do Centros Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 200 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recurso Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção dos Centros Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0046.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 201 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades das Escolas Municipais Educ. Infantil Pré - Escolar**

**02.07.01.12.366.0037.2.0062.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 213 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção de Programa de Educação Jovem e Adultos**

**02.07.01.12.122.0001.2.0038.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 139 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades da Secretaria de Educação**

**02.02.01.04.122.0001.2.0005.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 22 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo**



**02.20.01.27.812.0065.2.0214.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 840 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso Federal – Desenv. Manutenção das Atividades Esportivas e de Lazer**

**02.20.01.27.812.0065.2.0211.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 831 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 - Recurso Municipal – Desenv. Manutenção Atividades Desp. Lazer Amador e Rural**

**02.20.01.27.122.0001.2.0291.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 812 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Federal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Esportes**

**02.14.02.10.301.0024.2.0128.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 439 – Fonte: 02 – 0023 – 0023 – Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e outros Repasses Vinculados a Saúde – Recurso Federal – Manutenção Desenvolvimento Programa Saúde da Família**

**02.14.01.10.301.0024.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 422 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Operação Unidade Saúde de Atenção Básica**

**02.14.03.10.302.0024.2.0151.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 498 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção da Alta e Média Complexidade**

**02.14.05.10.305.0024.2.0164.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 553 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Ações Serviços Atividades Programa Vigilância em Saúde**

**02.14.03.10.302.0024.2.0150.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 492 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal - Manutenção do Pronto Socorro UPA – 24 Horas**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 410 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**



**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde  
15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas complementares.

6.2 - Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer O(s) material(is) respectiva(s), na forma e condições fixadas no edital e nesta ARP.

6.3 - A nota de empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4 - A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.

6.5 - Após autorização, Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor da ARP.

6.5.1. A comprovação de que o Fornecedor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

6.6 - Na hipótese do Setor de logística ou Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde ou equivalentes dos Órgãos Participantes não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil ao Fornecedor, deverá ser publicado um aviso no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá, para que o Fornecedor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

6.7 - É vedada a aquisição do(s) material(is) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

6.8 - O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.9 - O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.

6.10 - A critério da Secretaria solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) material(is) , com ônus para o Fornecedor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE**

7.1 - A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

**7.2 - Dos Locais de entrega:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Bloco de Gestão	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Canil Municipal	Rua Camarões, 125 - Novo Horizonte
CAPS AD	Rua Nossa Senhora do Carmo,100 - Centro
CAPS Infantil	Rua Salomão Pereira de Mesquita, 102 - Vila Rica
CAPS Maria Pirola	Rua Argenita, 570 - Santo Antônio
Casa de Apoio (Cidade Uberaba)	Rua Governador Valadares, 597 - Fabricio - Uberaba
Centro de Distribuição de Vacina	Rua Calimério Guimarães, 874 - Centro
Centro de Vacinação	Avenida Dâmaso Drumond, 275 -
CEREST	Praça Governador Valadares, 463 - Centro
Conselho de Saúde	Rua Urbano Vilela, 125 - Centro
CTA	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Farmacia de Todos	Rua Capitão Jaime Gotelip, 120 - São Domingos
Farmácia Municipal	Avenida Dâmaso Dumond 275 - Centro
Farmacia Popular	Rua Joaquim Alves Barcelos, 435 - Vila Guimarães
Imunus	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Itaipu	Distrito Itaipu
Laboratório Municipal	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
Secretaria de Saúde (Compras)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Secretaria de Saúde (Vigilância Epidemiologia / Vigilância Sanitária/Zoonoses)	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PIID	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 4
Posto de Apoio da Zoonoses	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5
PSF Abolição	Rua Tia Mariquinha Di Mambro, 30 - Abolição
PSF Ana Pinto	Rua David Roberto de Rezende, 210 - Ana Pinto
PSF Boa Vista/ Unioeste / PSF Alvorada	Avenida Auxiliadora Paiva, 255, Serra Morena
PSF João Ribeiro	Avenida Aracely de Paula, 768, João Ribeiro
PSF Leblon/PAC's São Geraldo	Rua José Verissimo Camelo, 131 - Leblon
PSF Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
PSF Santa Luzia	Rua Laurindo Baleeiro, 340, Santa Luzia
PSF São Pedro	Rua João Batista da Silva, 100 - São Pedro
PSF Tiradentes	Rua Rosa Cavalline, 95, Tiradentes
PSF Unicentro /PAC's Leste	Avenida Dâmaso Dumond, 275 - Centro
PSF Urciano Lemos	Rua Francisco Matias filho, 345, Urciano Lemos
PSF Vila Estância	Rua José Borges, 20 Vila Estancia
RAIO-X	Rua Calimério Guimarães, 850 - Centro
TFD	Avenida Vereador João Sena, 40 - Centro
Uni Leste	Avenida Cassiano de Paula Nascimento, 290 - Santo Antônio
Uni Nordeste / PSF Ana Antônia / PSF Orozino	Avenida Dr Pedro de Paula Lemos, 1110 – Ana Antônia
Uni Norte	Rua Lázaro Vaz de São Paulo, 105 - Urciano Lemos
Uni Oeste	Avenida Prof Auxiliadora Paiva, 255 - Serra Morena,
Unisa	Travessa Piauí, 35 - São Geraldo
UNISSE - (PSF Santa Terezinha/Vila Silveria)	Rua Dr. Edmar Cunha, 135 - Vila Santa Terezinha
Unisul / PAC's Sul	Avenida Aracely de Paula, 4050 - Vila Silvéria
UPA	Avenida João Paulo II, 1600 - Guilhermina Chaer
Vigilância em Saúde	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 – bloco 5

**GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - Guilhermina Chaer
----------------------	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão	Rua Presidente Olegário Maciel, 306 - Centro
Sesmt	Avenida: Aracely de Paula, 1520 - Centro
Departamento de Compras e Setor de Licitações	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 3
Procon	Rua Perdizes, 280 – Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MOBILIDADE URBANA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Sine	Rua Franklin de Castro, 178 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

Albergue	Avenida Amazonas, 197 - São Geraldo
Cantina Municipal	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 165 - Jardim Natália
Conselho Tutelar	Rua Francelino Cardoso, 36 - Centro
Conselhos Municipais	Rua Lázaro Ribeiro da Silva, 105 - São Cristóvão
CRAS Abolição	Rua Marcolino Coelho Borges, 395 - Abolição
CRAS Tiradentes	Rua Dorvaline Martins, 15 - Tiradentes
CREAS	Avenida Imbiara, 900 - Centro
Núcleo Boa Vista	Rua Tereza Guimarães Natal, 15 - Boa Vista
Núcleo Bom Jesus	Rua Jason Armando Santos, 117 - Bom Jesus
Núcleo Leblon	Rua Edmundo Rodrigues da Silva, 445 - Leblon
Núcleo Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245 - Pão de Açúcar
Núcleo Pão de Açúcar IV	Rua Maria Helena de Paula, 120 - Pão de Açúcar IV
Núcleo Santo Antônio	Rua Luis Dumont Fonseca, 205 - Santo Antônio
Padaria Municipal	Rua Presidente Olegário Maciel, 711 - Centro
Pequeno Jardineiro	Avenida Ecológica Pedro Honorato da Silva (Leda Barcelos)
Secretaria Municipal de Ação Social	Avenida Getúlio Vargas, 205 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Almoxarifado	Avenida Tancredo Neves, 1375 - Vila Silveira
Aterro Sanitário	Distrito Industrial - BR 146
Britador Municipal	Rua Imbiara, s/n - Distrito Industrial
Cemitério Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, 104 - Centro
Cemitério São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 - Vila Silveira
Oficina Mecânica/Carpintaria	Avenida Tancredo Neves 1.225 - Vila Silveira
Parque do Cristo	Rua Washington Barcelos, Micro Distrito - Santa Rita
Praça da Juventude	Praça João Amancio, s/n - Urciano Lemos
Setor de Transportes do Urbano	Avenida Tancredo Neves 1.225 - Vila Silveira
Terminal Rodoviária	Rua Antônio Alves da Costa, s/n - Centro
Velório Passo da Saudade	Rua 2 de Novembro, s/n - Centro
Velório São João Batista	Avenida Tancredo Neves, 1375 - Vila Silveira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 2
Emater	Rua Tiradentes, 347 - centro
Epamig / Promuab	Margem direita da ferrovia Araxá/ Ibiá – Zona Rural
Feirão do Povo	Rua Washington Barcelos, 1280 - Bom Jesus
Incra	Rua Santos Drumont, 207 - Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria Municipal de Segurança Pública	Avenida Rosália Isaura de Araújo, 273 - bloco 1
37º Batalhão da Polícia Militar	Avenida Tenente-Coronel Hermenegildo Magalhães, 100 – Orozino Teixeira
Aeroporto Municipal Romeu Zema	Avenida Ministro Olavo Drummond, 2.100 - São Geraldo
Base Segurança Pública do Barreiro	Avenida Geraldo Porfírio botelho - Barreiro <b>(distancia aproximada entre Araxá até a barreiro e de 5km)</b>
Base Segurança Pública do Urciano Lemos	Rua Washington Barcelos, 1050 - Urciano Lemos
Corpo de Bombeiros	Avenida Damaso Drumond, 01 – Vila Guimarães
Delegacia Regional de Policia Civil	Rua Cecílio Salomão, 110 – Centro
IML	Rua Cientista Djalma Guimarães, 20 – Vila Guimarães
Junta Militar	Rua 2 de Novembro, 46 – Centro
Tiro de Guerra	Rua Luiz Vale Teixeira, s/n – Ana Antônia

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Ginásio Poliesportivo Jacy Teixeira	Avenida João Paulo II, 1.045 - Santa Luzia
Ginásio Poliesportivo Paulinho De Souza	Rua Marieta Dornelas, 120 - Jardim Natália
Ginásio Poliesportivo Rymer Duarte Firmino	Rua Doutor Bernadino Ladeira, Loteamento Max Newmann
Ginásio Poliesportivo Geraldo Montovani	Rua Waldemar Siqueira, 525 - Padre Alaor
Complexo Esportivo Nadir Barcelos (Buracanã)	Rua Donato Pinheiro dos Santos, 215 - Vila João Ribeiro
Estádio Municipal Fausto Alvim	Rua Melchiades da Cunha, 118 - Vila João Ribeiro
Ginásio Poliesportivo Oscar Lino	Rua Teófilo dos Santos, 485 - São Pedro
Ginásio Poliesportivo Elmiro João Manoel	Avenida Amazonas, 271 - São Geraldo
Ginásio Poliesportivo Marcio Viera Borges	Rua Augusto Flávio da Silva, 200 - Santo Antônio
Ginásio Poliesportivo José Custódio De Rezende	Rua Dos Ibiscos, 235 - Parque das Flores
Quadra de Esportes	Rua Agnelo Vieira Alves, 425 - Ana Pinto de Almeida
Quadra de Areia	Rua João Rodrigues De Oliveira, S/N - Vila Rica
Centro Esportivo Álvaro Maneira	Avenida Imbiara, 620 - Centro
Centro Esportivo Urciano Lemos	Rua Antônio Afonso Vale, S/N - Urciano Lemos
Centro Esportivo Pedro Honório Bispo	Rua Maria Ozanan Moreira, 145 - São Domingos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Campo do Barretão

Rua Orlandino Caetano, S/N - Boa Vista

<b>UNIDADES MUNICIPAIS – URBANA , RURAL, PROJETOS E CONVENIADAS</b>				
		<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>Bairro</b>
<b>1</b>	<b>CEMEI</b>	1 CEMEI Anita Mesquita	Rua Alagoas, 105	São Geraldo
<b>2</b>		2 CEMEI Araci Pedrelina	Av. Profª Aux. Paiva, 2.135	Boa Vista
<b>3</b>		3 CEMEI Armindo Barbosa - Proinfância	Rua Sebastião Ferreira Pinto s/n	Ana Pinto
<b>4</b>		4 CEMEI Azália Guimarães	Rua Antônio Barreto, 255	Fertiza
<b>5</b>		5 CEMEI Balão Mágico	Rua Pernambuco, 1.110 -	Alvorada
<b>6</b>		6 CEMEI Cássio Barsante	Rua Sebastião Ferreira Pinto, 645	Ana Pinto
<b>7</b>		7 CEMEI Conceição Velasco	Rua José Severino de Aguiar, 155	Ana Pinto
<b>8</b>		8 CEMEI Dalva Santos Zema	Rua José Pedro da Silva, 200	Pão de Açúcar
<b>9</b>		9 CEMEI Dom Pixote	Av. Araceli de Paula, 4.300	V. Silvéria
<b>10</b>		10 CEMEI de Fatima	Rua. Rio Grande do Norte, 247 -	São Geraldo
<b>11</b>		11 CEMEI Delica Pereira Vale	Rua Tupi, s/n - Santo Antônio -	Santo Antônio
<b>12</b>		12 CEMEI Dona Adélia Vale	Rua Irinéia Alves de Paiva, 1300 -	Santo Antônio
<b>13</b>		13 CEMEI Dona Petrosa	Rua Clarimundo Batista - 200	São Pedro
<b>14</b>		14 CEMEI Doralice Afonso	Rua Francisco Ferreira da Silva, 40 -	Ana Antônia
<b>15</b>		15 CEMEI Francisca Querina	Rua Lazaro Severino Gomes, 195 -	Pão de Açúcar 3
<b>16</b>		16 CEMEI Magdalena Lemos	Av. José Alberto Fontes, 40	Urciano Lemos
<b>17</b>		17 CEMEI Maria das Dores Faria da Fonseca	Rua Pernambuco, 1.155	São Domingos
<b>18</b>		18 CEMEI Profª Marlene Braga Guimarães	Av. Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
<b>19</b>		19 CEMEI PRFª. Olga Cunha Penheiro	Rua Calimério Guimarães, 808	Centro
<b>20</b>		20 CEMEI Querobina Gomes Broges P.A. 4	Rua Geraldo Lima - 75	Pão de Açúcar IV
<b>21</b>		21 CEMEI Sarah Valle Abrahão	Rua Antonio de Freitas, 185 -	Santa Monica
<b>22</b>		22 CEMEI Vicente Pereira da Silva	Ru Maria Gonçalves Noll, 100	Jardim das Oliveiras II
<b>23</b>		23 Anexo Olga Cunha	R. São Luiz, 163	Centro
<b>24</b>		24 Anexo CEMEI Magdalena Lemos	Rua Fernando Paroline nº 25	Bom Jesus
<b>25</b>	<b>EMEIS</b>	1 EMEI Francisco Braga	Rua Antenor Silva Soares nº 400	Francisco Duarte
<b>26</b>		2 EMEI Lucas Teixeira	Rua Modesto Cristino Filho, 285 -	Santa Luiza





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

27	1	E.M. Alice Moura	Av. Prefeito Aracely de Paula,4.210	Vila Silvéria
28	2	E.M. Aziz J. Chaer	Rua Deolinda Dias Rosa, 325	Orozino
29	3	E.M. Aplicação Lélia Guimarães	Avenida Amazonas, 777 -	São Geraldo
30	4	E. M. Benedito de Paula Filho	R; Maria Gonçalves Noli, 40	Vila Maior
31	5	Anexo Aplicação Lélia Guimarães - CEPAC	Rua Antonio de Freitas, nº 40	Santa Monica
32	6	E.M. Dona Gabriela	Rua Padre Anchieta, 169 -	Centro
33	7	E M Delfim Moreira	Av. Getúlio Vargas nº 75	Centro
34	8	E M Eduardo Montandon	Av. Vereador João Sena nº 473	Centro
35	9	E M Liga Salgado	Rua Francisco Verçosa nº 140	Vila Silvéria
36	10	E.M. Manoela Lemos	Rua Joaquim Candido da Silva, 45	Urciano Lemos
37	11	E.M. Professor Nelson Gomes	Rua Santo Antônio, 1.240 -	Santo Antônio
38	12	E.M. Profª Auxiliadora Paiva	Rua José Andrade de Freitas, 350 -	São Domingos
39	13	E M Padre João Botelho	Rua 19 de Dezembro nº 97	Santa Terezinha
40	14	Anexo Auxiliadora Paiva - Anexo Lorén	Rua Onésimo Simões, 55	B. Alvorada
41	15	E. M. Agar de Afonseca e Silva	Rua Maria Auxiliadora Oliveira, 415	Pão de Açúcar IV
42	16	E M Pio XII	Av. Joaquim Porfírio Botelho nº 240	Mangueira
43	17	E.M. Profª Leonilda Montandon - CAIC	Av. José Severino de Aguiar, 155 -	Urciano Lemos
44	18	E.M. Romália Porfírio de Azevedo	Av Bernardino Ladeira s/n	Max Neumann
45	19	E. M. Benedito de Paula Filho	Rua Maria Gonçalves Noli, 40	Jardim das Oliveiras II
46	20	E.M. <b>Rural</b> Antônio Augusto de Paiva	Fazenda Mourão Rachado	Zona Rural
47	21	E.M. <b>Rural</b> Francisco Primo de Melo	Bosque dos Ipês	Zona Rural
48	22	E.M. <b>Rural</b> Eunice Weaver	Br 262 Km 718 Serra da Boa Vista-Itaipu	Zona Rural
49	23	E.M. <b>Rural</b> José Bento	Rd. MG 428 km 20 Boca da Mata	Zona Rural
50	24	E.M. <b>Rural</b> Padre Inácio	Fazenda Santa Terezinha	Zona Rural
51	25	Oratório Nossa Sra. Auxiliadora	Rua Nelita Guimarães, 105	Serra Morena
52	26	Programa AABB Comunidade	Av do Lago, 65 -	Barreiro
53	1	Ágape	Rua Bernardo Aroeira, 73	Centro
54	2	Associação de Pais e Amigos -	Av. Imbiara, 1.920	V. Silvéria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

		APAE		
55	3	CAEI	Rua Thieres Botelho, 110	Centro
56	4	CEIST	Av. Araceli de Paula, 3,115	Centro
57	5	Casa de Nazaré	R: São Luiz, 163	Centro
58	6	Instituto Educ. Gabriela Mistral	Av. João Moreira Sales, 77	Centro
59	7	Escola Infantil Mundo da Criança	Av. Divino Alves Ferreira, 150	V. Padre Alaor
60	8	CEPAC - Centro Educ. Presbiteriano	R. Alceu Geraldo da Silva, 35	São Francisco

7.3 - Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do perímetro Urbano de Araxá/MG, conforme descrito na Nota de empenho ou outro instrumento hábil.

7.4 - A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto contratado, responsabilizando-se pela qualidade do fornecimento, bem como pela segurança de seus empregados.

7.5 - Aplicam-se ainda à logística de fornecimento a seguinte regra:

- a) Havendo necessidade de substituição da marca em decorrência de comprovada falta no mercado ou descontinuidade de fabricação, a contratada deverá apresentar proposta de substituição para a Secretarias requisitantes.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO(S) MATERIAL(IS)**

8.1 - O recebimento do(s) material(is) , no(s) local(is) designado(s) na(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil será feito pelo beneficiário direto e obedecerá ao seguinte trâmite:

8.1.1 - O fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil;

8.1.2 - A(s) material(is)deverá(ão) ser(ão) recebida(as) pelo beneficiário que deverá assinar o respectivo comprovante de recebimento do produto.

8.1.3 - O beneficiário, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá a(s) material(is)para verificação de especificação(ões), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes:

8.2 - Encontrando irregularidade ou caso a(s) material(is)esteja(am) fora dos padrões determinados o beneficiário o(s) devolverá(ao) para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;

8.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, a Secretaria requisitante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

8.4 - É vedada, tanto a entrega da(s) material(is) do Fornecedor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo beneficiário com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

9.1 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

9.1.1 - A **CONTRATADA** obterá pagamentos somente referente O(s) material(is) efetivamente entregue, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

9.1.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.1.4 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

9.1.5 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

9.2 - A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

**I** - irregularidade ou caso a(s) material(is) esteja(m) fora dos padrões determinados.

**II** - atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);

**III** - obrigação da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;



**III** - débito da **CONTRATADA** para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;

**IV** - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda a cláusula infringida.

9.3 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

9.4 - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** **deverá conter**, em local de fácil visualização, a **indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços**, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9.4.1 - As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.**

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

9.6 - É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

9.7. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

9.8. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no Termo de Referência - Anexo I, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO**

10.1 - A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

10.1.1 - Por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

10.1.2 - Por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

10.1.3 - O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

10.1.4 - A substituição de marca implicará em nova análise do produto, conforme previsto no Edital e na legislação aplicável.

10.1.5 - As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do Fornecedor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro e devendo obedecer ao que se segue:

- a) Ao deferir o pedido deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) O Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo Fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c) O Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Fornecedor;
- d) O indeferimento do pedido de revisão, não desobriga o Fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

10.1.6 - A exceção à regra prevista na alínea "a" do subitem 10.1.5, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

10.1.7 - O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superiores ao registrado.

10.1.8 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

10.1.9 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, para análise em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Fornecedor.

10.1.10 - Os pedidos de revisão de preço e de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Fornecedor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

10.1.11 - Os pedidos para revisões de preços ou substituições de marcas deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde - Gerência de Compras, situada no Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 05, B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802, no horário de 08h00min às 18h00min.

10.1.12 - A alteração de preço e a substituição de marca somente terão validade a partir da publicação no DOMA - Diário Oficial do Município, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

10.1.13 - As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.

10.1.14 - Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis forem entregues ao Fornecedor, independentemente da data de entrega do(s) material(is) na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

10.1.15 - É de responsabilidade dos Órgãos Participantes e dos Órgãos não Participantes que futuramente aderirem à ARP, o acompanhamento das alterações de preço e de marca do(s) material(is) no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PESQUISA DE PREÇOS**

11.1 - A pesquisa de preços poderá consistir em consultas ao mercado, a publicações especializadas, a preços praticados no âmbito da Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.

11.1.1 - As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.

11.1.2 - A pesquisa de preços, a critério do Órgão Gerenciador ou da autoridade competente para autorizar a contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à



preservação do interesse público, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.

11.1.3 - Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.

11.1.4 - Qualquer alteração na forma da pesquisa de preço deverá ser devidamente motivada.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 – Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato e da ARP serão os fiscais designados abaixo, ou em sua falta outro(a) que o Município de Araxá indicar.

### **Secretaria Municipal de Saúde**

#### **Bloco da Atenção Básica**

Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza  
Telefone: (34) 9 99251-0914  
CPF: 068.316.496-10  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saundefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamiliar@araxa.mg.gov.br)

#### **Programa Saúde da Família e Vigilância Alim. Nutricional**

Nome: Natalia Mirelle Amaral de Lima  
Telefone: (34) 9 9257-0914  
CPF: 089.300.636-08  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saundefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamiliar@araxa.mg.gov.br)

### **Manutenção da Média e Alta Complexidade e Secretaria Municipal de Saúde**

Nome: Nilton Pereira Júnior  
Telefone: (34) 3664-3314  
CPF: 092.519.116-73  
Cargo: Assessor de Atenção Básica - Nível 1  
E-mail: [saúde@araxa.mg.gov.br](mailto:saúde@araxa.mg.gov.br)

#### **Bloco da Média e Alta Complexidade**

##### **Apoio Aos Usuários do Sus**

Nome: Sebastiana Aparecida de Souza  
Telefone: (34) 3691-7168



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

CPF: 700.583.426-72

Cargo: Técnico Sup. Serv. Público – TFD – Tratamento Fora Domicílio.

E-mail: [tfd@araxa.mg.gov.br](mailto:tfd@araxa.mg.gov.br)

**Pronto de atendimento Municipal – UPA 24 Horas**

Nome: Grazielle Pereira Nepomuceno

Telefone: (34) 3664-6122

CPF: 071.623.906-09

Cargo: Assessor de Gestão Administrativa da Upa - Nível 2

E-mail: [upa@araxa.mg.gov.br](mailto:upa@araxa.mg.gov.br)

**Bloco da Vigilância em Saúde**

**Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde e Centro Referência de Saúde do Trabalhador - CEREST**

Nome: Rosilene Aparecida Severo

Telefone: (34) 9 9257-0976

CPF: 061.536.896-47

Cargo: Assessor em Vigilância em Saúde - Nível 2

E-mail: [zoonoses@araxa.mg.gov.br](mailto:zoonoses@araxa.mg.gov.br)

**Gabinete do Vice Prefeito**

Nome: Andressa Rodrigues Tormin Silva

Telefone: (34) 3691-7093

CPF: 094.261.806-80

Cargo: Assessor Especial - Nível 1

E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

Nome: Daniel de Moura Filho

Telefone: (34) 3691-7093

CPF: 130.407.676-82

Cargo: Assessor de Comunicação e Informações Externas - Nível 4

E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

Nome: Ademir Donizete de Oliveira Júnior

Telefone: (34) 3691-7197

CPF: 114.623.496-17

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 5

E-mail: [fazenda@araxa.mg.gov.br](mailto:fazenda@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ana Paula da Costa Silva

Telefone: (34) 34 9 9257-0842

CPF: 093.076.296-76

Cargo: Assessor de Cadastro de Fornecedores - Nível 3





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

E-mail: [compras02@araxa.mg.gov.br](mailto:compras02@araxa.mg.gov.br)

**PROCON**

Nome: Belma Lucia Gonçalves Nolli  
Telefone: (34) 3691-7096 / 3662-2444  
CPF: 494.029.006-91  
Cargo: Secretária Executiva do Procon  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

Nome: Vanessa Souza Vieira Nascimento  
Telefone: (34) 3662-2444  
CPF: 079.609.086-64  
Cargo: Oficial de Administração I  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo**

Nome: Carina Aureliana de Araújo Rodrigues  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 048.689.126-74  
Cargo: Assessor de Empregabilidade - Nível 4  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

Nome: Firmo Silva Magela  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 239.430.926 -15  
Cargo: Assessor de Atividades do Teatro Municipal - Nível 5  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SINE**

Nome: Luis Flávio de Melo  
Telefone: (34) 3691-7045  
CPF: 126.714.146-84  
Cargo: Assessor de Cadastro de Vagas no Comércio e Indústria - Nível 4  
E-mail: [sine@araxa.mg.gov.br](mailto:sine@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

Nome: Maria Angélica Torres Gotelip Barbosa  
Telefone: (34) 99273.3384  
CPF: 361092776-87  
Cargo: Diretora de informações  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

Nome: Priscila Silva Gomes  
Telefone: (34) 3691-7054  
CPF: 089.065.956-70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Cargo: Oficial Especializado I  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Parque do Cristo**

Nome: Marco Antônio de Oliveira  
Telefone: (34) 3664-5804  
CPF: 611.905.356-53  
Cargo: Assessor de Atividades Turísticas para o Parque do Cristo - Nível 4  
E-mail: [parquedocristo@araxa.mg.gov.br](mailto:parquedocristo@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Terminal Rodoviário**

Nome: Antenor Pereira da Silva  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 581.792.756-04  
Cargo: Assessor de Manutenção do Terminal Rodoviário - Nível 4  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Nome: Rosária Terezinha da Costa  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 567.222.656-68  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 5  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Setor de Transportes**

Nome: Nelson Leandro Pereira  
CPF: 860.869.606-15  
Telefone: (34) 3691-7087  
Cargo: Assessor de Controle de Almojarifado - Nível 4  
E-mail: [almojarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almojarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: João Batista de Lima  
CPF: 476.121.936-04  
Telefone: (34) 3691.7087/99902-9128  
Cargo: Assessor de Limpeza Urbana - Nível 1  
E-mail: [almojarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almojarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: Frederico Carneiro de Paiva  
Telefone: (34) 3691-7087  
CPF: 035.512.526-96  
Cargo: Superintendente de Serviços Urbanos  
E-mail: [transporte@araxa.mg.gov.br](mailto:transporte@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: Crizelen Carole Gonçalves  
Telefone: (34) 3691-7041  
CPF: 123.763.516-00  
Cargo: Assessor de Execução de Projetos - Nível 5  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Cássia Gisele Lopes de Santos  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 059.235.896-80  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Thaisa Cristina Santos Molinari Antunes  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 262.651.256-72  
Cargo: Assessor de Infraestrutura - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - Feira Radialista Silmar Borges**

Nome: Ronilson de Aquino  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 630.722.116-04  
Cargo: Auxiliar de Administração I  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social**

Nome: Lillian Cristina Pereira  
Telefone: 34-3691-7066  
CPF: 049.394.036-70  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 1  
E-mail.: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

Nome: Iasmim Fernanda de Borba  
Telefone: (34) 3691-7066  
CPF: 139.053.806-09  
Cargo: Assessor de Convênios - Nível 4  
E-mail: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Cantina Municipal**

Nome: Marli Regina de Souza  
Telefone: (34) 34 9928-7621  
CPF: 988.747.996-91  
Cargo: Coordenadora Cantina Municipal  
E-mail: [cozinhasocial@araxa.mg.gov.br](mailto:cozinhasocial@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Pequeno Jardineiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: João Paulo Ferreira de Paula – Pequeno Jardineiro  
Telefone: (34) 3691-7091  
Cargo: Diretor Pedagógico  
CPF: 118.329.556.13  
E-mail: [joaopferreira97@hotmail.com](mailto:joaopferreira97@hotmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Militar**

Nome: [Lucia Elaine da Silva](#)  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: [Valéria Dias Vieira Silva](#)  
Telefone: (34) 9 9235-4969  
CPF: 539.442.916-20  
Cargo: Assistente Administrativo  
E-mail: [valeriodias0404@gmail.com](mailto:valeriodias0404@gmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Corpo de Bombeiro**

Nome: [Lucia Elaine da Silva](#)  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: [Luís Henrique Oliva Maciel](#)  
Telefone: (34) 9 8828-9918  
CPF: 057.244.456-70  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
E-mail: [luis.maciel@bombeiros.mg.gov.br](mailto:luis.maciel@bombeiros.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Tiro de Guerra**

Nome: [Lucia Elaine da Silva](#)  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: [convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br)

Nome: [Roberto Carlos de Castro dos Santos](#)  
Telefone: 55 9 9604- 0275  
CPF: 760.847.790-34  
Cargo: Sub Tenente do Tiro de Guerra  
E-mail: [rdecastrors@hotmail.com](mailto:rdecastrors@hotmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Civil**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Ana Paula de Jesus Silva  
Telefone: (34) 9 8801-5259  
CPF: 054.314.206-07  
Cargo: Investigadora de Polícia - Nível 2  
E-mail: cpd.araxa@policiacivil.mg.gov.br

**Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Nome: Rose Aparecida Santos  
Telefone: (34) 3669 8076  
CPF: 061.019.286-83  
Cargo: Auxiliar de Serviço I  
E-mail: rosesesuc@gmail.com

Nome: Andrea Aparecida Teodoro  
Telefone: (34) 3669-8099 / 3664-5410  
CPF: 041.992.596-19  
Cargo: Auxiliar de Administração I  
Email: rhseguranca@araxa.mg.gov.br

**Secretaria Municipal de Educação**

Nome: Cléria Elena Ferreira  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 965.224.036-53  
Cargo: Professora de Educação Básica  
E-mail: [suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br)

Nome: Jussara Augusta Domingues Alves  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 036.133.676-45  
Cargo: Professora de Educação Básica  
Email: [suprimentosme@araxa.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Governo**

Nome: Janaína Letícia Izidoro  
Telefone: (34) 9 9636-8305  
CPF: 094.621.576-69  
Cargo: Assessor II de Atividades Políticas - Nível 2  
E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

Nome: Kelly Ribeiro Marques Silva  
Telefone: (34) 99714-6499



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

CPF: 055.965.386-71

Cargo: Assessor Rel Intersetoriais Org Publico c - Nível 2

E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Esporte**

Nome: Daniela Cristina Felipe

Telefone: (34) 3669-8055

CPF: 027.869.436-55

Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 4

E-mail: [esporte@araxa.mg.gov.br](mailto:esporte@araxa.mg.gov.br)

Nome: Danilo Hélio Borges

Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836

CPF: 093.458.206-80

Cargo: Assessor de Esportes Especializados - Nível 1

E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ione Morais

Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836

CPF: 983.832.566-04

Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4

E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

**13.1 - DO CONTRATANTE:**

**13.2 - QUANDO GERENCIADOR:**

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

13.2.2 - Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.

13.2.3 - Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

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



13.2.5- Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

13.2.6 - Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).

13.2.7 - Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.

### **13.3 - QUANDO PARTICIPANTE:**

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

13.3.2 - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.

13.3.3 - Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

13.3.4 - Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

13.3.5 - Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.

13.3.6 - Executar 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 às suas próprias contratações.

13.3.7 - Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

13.3.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

13.3.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento a legislação pertinente.



#### **13.4 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

13.4.1 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.

13.4.2 - Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.

13.4.3 - Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.

13.4.4 - Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.

13.4.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

13.4.6 - Notificar a **CONTRATADA** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

13.4.7 - Determinar e indicar as locais onde deverá(ão) ser entregue(s) a(s) razão(ões).

13.4.8 - Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento dO(s) material(is) objeto do contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.

13.4.9 - Notificar a **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades a serem supridas.

#### **13.5 - DA CONTRATADA:**

13.5.1 - Manter, durante o fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5.2 - Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da PMA e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.

13.5.3 - Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.





13.5.4 - Fornecer todo equipamento e mão de obra necessária ao pleno desenvolvimento para entrega do objeto contratado.

13.5.5 - Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega do(s) material(is) .

13.5.6 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.

13.5.7 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.

13.5.8 - Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

13.5.9 - Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE**, devendo executar o fornecimento do(s) material(is) e serviços no prazo máximo pré-estabelecido.

13.5.10 - Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

13.5.11 - Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.

13.5.12 - Responder perante a **CONTRATANTE** e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.

13.5.13 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo **CONTRATANTE**.

13.5.14 - Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

13.5.15 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

13.5.16 - Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo **CONTRATANTE**.

13.5.17 - Entregar O(s) material(is) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.

13.5.18 - Garantir a boa qualidade da(s) material(is) fornecida(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

13.5.19 - Substituir, após solicitação do **CONTRATANTE**, ou propor a substituição da(s) marca(s) da(s) material(is) registrada(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

13.5.20 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

13.5.21 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **CONTRATANTE**, quando solicitadas.

13.5.22 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

13.5.23 - Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

13.5.24 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

13.5.25 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

13.5.26 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

13.5.27 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

13.5.28 - Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.

13.5.29. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da Adjudicatária/ Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

14.1.1 - advertência.

14.1.2 - multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) material(is) , até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
- c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo



com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

14.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos

14.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.1.5 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração Municipal.

14.1.6 - Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

14.1.6.1 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pela autoridade competente.

14.1.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada autoridade competente.

14.1.8 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Araxá/MG contados da data da respectiva notificação.

14.1.9 - As multas a que alude o item 14.1.2, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato ou documento equivalente e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

14.1.10 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista acima, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

15.1 - O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do Fornecedor observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) pelo descumprimento parcial ou total, por parte do Fornecedor, das condições da ARP;
- b) quando o Fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do Registro de Preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) nas hipóteses de os preços registrados se tornarem superiores àqueles praticados no mercado e o Fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;
- e) por razões de interesse público;
- f) quando o Fornecedor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- g) quando o Fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- h) amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93;
- i) por ordem judicial;
- j) subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;
- k) associação com outrem, bem como realização de fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

15.2 - O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável que venham a comprometer o fornecimento do bem, excluída a alegação de elevação dos preços de mercado.

15.3 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento do seu Registro de Preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.

15.4 - A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Fornecedor por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.



15.5 - O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas na legislação.

15.6 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da autoridade superior do Órgão Gerenciador e publicado no Diário Oficial do Município de Araxá/MG- DOMA.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

16.1 - A ARP poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, observada a legislação vigente.

16.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os outros órgãos participantes conforme previsto no art. 12 § 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16.3 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme previsto no Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

17.2 - O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.

17.3 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.

17.4 - Vincula-se à presente ARP, a proposta do Fornecedor, nos termos do art. 55, XI, da Lei 8.666/93 e integram o presente instrumento conforme segue:

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>Vlr. unitário</b>	<b>Vlr. Total</b>
-------------	---------------	------------------	------------	------------	----------------------	-------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506


17.5 - As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Araxá/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Araxá/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CRISTIANE GONÇALVES PEREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EMPRESA FORNECEDORA DA ARP**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAXÁ-MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**Ref. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022.**

**Modalidade Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022.**

**Contrato nº \_\_\_\_\_/2022**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ - MG**, inscrito no CNPJ sob nº 18.140.756/0001-00, com sede na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, CEP: 38.183-186, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, inscrito no CF sob o nº 002.725.196-93 e Carteira de Identidade nº M-8.017.222, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado na Avenida Hítalo Ros, nº 1.868, Apartamento 402B, Bairro Bela Vista, Araxá MG, e a empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação do representante), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Contrato para aquisição de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME** conforme previsto no objeto abaixo, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022** na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**, sob a regência do Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**





1.1 - Constitui objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ – MG NO EXERCÍCIO DE 2023**, e especificações constantes do **Anexo I** (Termo de Referência), e PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022.

1.2 – O **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM BOTIJÃO P-13 E P-45 E VASILHAME**, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital e seus anexos (**Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022**) que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 - O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por \_\_\_\_\_ (      ) **meses**, ou seja, até \_\_\_\_\_, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRORROGAÇÃO**

3.1 - O prazo de vigência do contrato não poderá ser prorrogado, tendo em vista que a contratação do objeto em questão tem a natureza de fornecimento e não de prestação de serviços continuados.

## **4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

4 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

4.1.1 - A **CONTRATADA** obterá pagamentos somente referente o(s) material(is) efetivamente entregue, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.1.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.1.4 - Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.



4.1.5 - A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

4.2 - A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

**I** - irregularidade ou caso a(s) material(is)esteja(m) fora dos padrões determinados.

**II** - atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);

**II** - obrigação da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;

**III** - débito da **CONTRATADA** para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme art. 55 da Lei 8.666/93;

**IV** - não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda a cláusula infringida.

4.3 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

4.4 - Inclui-se no preço ajustado no contrato todas as despesas verificadas para a execução dos serviços, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, acidentes do trabalho, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste contrato.

4.5 - A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.5.1 - As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.**

4.6 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

4.7 - É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.



4.8. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

4.9. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no Termo de Referência - Anexo I, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

5.1 - Na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou “fato do príncipe”, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, este contrato poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto deste contrato a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura ou Comissão especialmente designada, observados os art. 67 a 70 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

6.3 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber a(s) material(is) em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo rescindi-lo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4 - Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato e da ARP serão os fiscais designados abaixo, ou em sua falta outro(a) que o Município de Araxá indicar:

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Bloco da Atenção Básica**

Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Telefone: (34) 9 99251-0914  
CPF: 068.316.496-10  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saudefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamiliar@araxa.mg.gov.br)

**Programa Saúde da Família e Vigilância Alim. Nutricional**

Nome: Natalia Mirelle Amaral de Lima  
Telefone: (34) 9 9257-0914  
CPF: 089.300.636-08  
Cargo: Tec. Sup. Serv. Público - Supervisão de Administração  
E-mail: [saudefamiliar@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamiliar@araxa.mg.gov.br)

**Manutenção da Média e Alta Complexidade e Secretaria Municipal de Saúde**

Nome: Nilton Pereira Júnior  
Telefone: (34) 3664-3314  
CPF: 092.519.116-73  
Cargo: Assessor de Atenção Básica - Nível 1  
E-mail: [saúde@araxa.mg.gov.br](mailto:saúde@araxa.mg.gov.br)

**Bloco da Média e Alta Complexidade**

**Apoio Aos Usuários do Sus**

Nome: Sebastiana Aparecida de Souza  
Telefone: (34) 3691-7168  
CPF: 700.583.426-72  
Cargo: Técnico Sup. Serv. Público – TFD – Tratamento Fora Domicilio.  
E-mail: [tfd@araxa.mg.gov.br](mailto:tfd@araxa.mg.gov.br)

**Pronto de atendimento Municipal – UPA 24 Horas**

Nome: Grazielle Pereira Nepomuceno  
Telefone: (34) 3664-6122  
CPF: 071.623.906-09  
Cargo: Assessor de Gestão Administrativa da Upa - Nivel 2  
E-mail: [upa@araxa.mg.gov.br](mailto:upa@araxa.mg.gov.br)

**Bloco da Vigilância em Saúde**

**Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde e Centro Referência de Saúde do Trabalhador - CEREST**

Nome: Rosilene Aparecida Severo  
Telefone: (34) 9 9257-0976  
CPF: 061.536.896-47  
Cargo: Assessor em Vigilância em Saúde - Nível 2  
E-mail: [zoonoses@araxa.mg.gov.br](mailto:zoonoses@araxa.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**Gabinete do Vice Prefeito**

Nome: Andressa Rodrigues Tormin Silva  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 094.261.806-80  
Cargo: Assessor Especial - Nível 1  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

Nome: Daniel de Moura Filho  
Telefone: (34) 3691-7093  
CPF: 130.407.676-82  
Cargo: Assessor de Comunicação e Informações Externas - Nível 4  
E-mail: [viceprefeito@araxa.mg.gov.br](mailto:viceprefeito@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

Nome: Ademir Donizete de Oliveira Júnior  
Telefone: (34) 3691-7197  
CPF: 114.623.496-17  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 5  
E-mail: [fazenda@araxa.mg.gov.br](mailto:fazenda@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ana Paula da Costa Silva  
Telefone: (34) 34 9 9257-0842  
CPF: 093.076.296-76  
Cargo: Assessor de Cadastro de Fornecedores - Nível 3  
E-mail: [compras02@araxa.mg.gov.br](mailto:compras02@araxa.mg.gov.br)

**PROCON**

Nome: Belma Lucia Gonçalves Nolli  
Telefone: (34) 3691-7096 / 3662-2444  
CPF: 494.029.006-91  
Cargo: Secretária Executiva do Procon  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

Nome: Vanessa Souza Vieira Nascimento  
Telefone: (34) 3662-2444  
CPF: 079.609.086-64  
Cargo: Oficial de Administração I  
E-mail: [procon@araxa.mg.gov.br](mailto:procon@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo**

Nome: Carina Aureliana de Araújo Rodrigues  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 048.689.126-74  
Cargo: Assessor de Empregabilidade - Nível 4  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Nome: Firmo Silva Magela  
Telefone: (34) 3691-7049  
CPF: 239.430.926 -15  
Cargo: Assessor de Atividades do Teatro Municipal - Nível 5  
E-mail: [sedeti@araxa.mg.gov.br](mailto:sedeti@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SINE**

Nome: Luis Flávio de Melo  
Telefone: (34) 3691-7045  
CPF: 126.714.146-84  
Cargo: Assessor de Cadastro de Vagas no Comércio e Indústria - Nível 4  
E-mail: [sine@araxa.mg.gov.br](mailto:sine@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Obras Públicas e Mobilidade Urbana**

Nome: Maria Angélica Torres Gotelip Barbosa  
Telefone: (34) 99273.3384  
CPF: 361092776-87  
Cargo: Diretora de informações  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

Nome: Priscila Silva Gomes  
Telefone: (34) 3691-7054  
CPF: 089.065.956-70  
Cargo: Oficial Especializado I  
E-mail: [obras.otb@araxa.mg.gov.br](mailto:obras.otb@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Parque do Cristo**

Nome: Marco Antônio de Oliveira  
Telefone: (34) 3664-5804  
CPF: 611.905.356-53  
Cargo: Assessor de Atividades Turísticas para o Parque do Cristo - Nível 4  
E-mail: [parquedocristo@araxa.mg.gov.br](mailto:parquedocristo@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Terminal Rodoviário**

Nome: Antenor Pereira da Silva  
Telefone: (34) 3661.2687  
CPF: 581.792.756-04  
Cargo: Assessor de Manutenção do Terminal Rodoviário - Nível 4  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Nome: Rosária Terezinha da Costa  
Telefone: (34) 3661.2687



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

CPF: 567.222.656-68  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 5  
E-mail: [servicosurbanos@araxa.mg.gov.br](mailto:servicosurbanos@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Setor de Transportes**

Nome: Nelson Leandro Pereira  
CPF: 860.869.606-15  
Telefone: (34) 3691-7087  
Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4  
E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: João Batista de Lima  
CPF: 476.121.936-04  
Telefone: (34) 3691.7087/99902-9128  
Cargo: Assessor de Limpeza Urbana - Nível 1  
E-mail: [almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br](mailto:almoxarifado.obras@araxa.mg.gov.br)

Nome: Frederico Carneiro de Paiva  
Telefone: (34) 3691-7087  
CPF: 035.512.526-96  
Cargo: Superintendente de Serviços Urbanos  
E-mail: [transporte@araxa.mg.gov.br](mailto:transporte@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

Nome: Crizelen Carole Gonçalves  
Telefone: (34) 3691-7041  
CPF: 123.763.516-00  
Cargo: Assessor de Execução de Projetos - Nível 5  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Cássia Gisele Lopes de Santos  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 059.235.896-80  
Cargo: Assessor de Compras - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

Nome: Thaisa Cristina Santos Molinari Antunes  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 262.651.256-72  
Cargo: Assessor de Infraestrutura - Nível 4  
E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - Feira Radialista Silmar Borges**

Nome: Ronilson de Aquino  
Telefone: (34) 3691-7040  
CPF: 630.722.116-04  
Cargo: Auxiliar de Administração I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

E-mail: [agropecuaria@araxa.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social**

Nome: Lillian Cristina Pereira  
Telefone: 34-3691-7066  
CPF: 049.394.036-70  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 1  
E-mail.: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

Nome: Iasmim Fernanda de Borba  
Telefone: (34) 3691-7066  
CPF: 139.053.806-09  
Cargo: Assessor de Convênios - Nível 4  
E-mail: [socialcompras02@araxa.mg.gov.br](mailto:socialcompras02@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Cantina Municipal**

Nome: Marli Regina de Souza  
Telefone: (34) 34 9928-7621  
CPF: 988.747.996-91  
Cargo: Coordenadora Cantina Municipal  
E-mail: [cozinhasocial@araxa.mg.gov.br](mailto:cozinhasocial@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Ação Social – Pequeno Jardineiro**

Nome: João Paulo Ferreira de Paula – Pequeno Jardineiro  
Telefone: (34) 3691-7091  
Cargo: Diretor Pedagógico  
CPF: 118.329.556.13  
E-mail: [joaopferreira97@hotmail.com](mailto:joaopferreira97@hotmail.com)

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Militar**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056  
CPF: 037.478.126-51  
Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4  
Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Valéria Dias Vieira Silva  
Telefone: (34) 9 9235-4969  
CPF: 539.442.916-20  
Cargo: Assistente Administrativo  
E-mail: valeriodias0404@gmail.com

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Corpo de Bombeiro**

Nome: Lucia Elaine da Silva  
Telefone: (34) 3691-7056





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

CPF: 037.478.126-51

Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4

Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Luís Henrique Oliva Maciel

Telefone: (34) 9 8828-9918

CPF: 057.244.456-70

Cargo: Auxiliar Administrativo

E-mail: luis.maciell@bombeiros.mg.gov.br

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Tiro de Guerra**

Nome: Lucia Elaine da Silva

Telefone: (34) 3691-7056

CPF: 037.478.126-51

Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4

Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Roberto Carlos de Castro dos Santos

Telefone: 55 9 9604- 0275

CPF: 760.847.790-34

Cargo: Sub Tenente do Tiro de Guerra

E-mail: rdecastrors@hotmail.com

**Secretaria Municipal de Segurança Pública – Polícia Civil**

Nome: Lucia Elaine da Silva

Telefone: (34) 3691-7056

CPF: 037.478.126-51

Cargo: Assessor de Projetos da Asttran - Nível 4

Email: convênios.seguranca@araxa.mg.gov.br

Nome: Ana Paula de Jesus Silva

Telefone: (34) 9 8801-5259

CPF: 054.314.206-07

Cargo: Investigadora de Polícia - Nível 2

E-mail: cpd.araxa@policiacivil.mg.gov.br

**Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Nome: Rose Aparecida Santos

Telefone: (34) 3669 8076

CPF: 061.019.286-83

Cargo: Auxiliar de Serviço I

E-mail: rosesesuc@gmail.com

Nome: Andrea Aparecida Teodoro

Telefone: (34) 3669-8099 / 3664-5410

CPF: 041.992.596-19

Cargo: Auxiliar de Administração I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Email: [rhseguranca@araxa.mg.gov.br](mailto:rhseguranca@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Educação**

Nome: Cléria Elena Ferreira  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 965.224.036-53  
Cargo: Professora de Educação Básica  
E-mail: [suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br)

Nome: Jussara Augusta Domingues Alves  
Telefone: (34) 3691-3203  
CPF: 036.133.676-45  
Cargo: Professora de Educação Básica  
Email: [suprimentosme@araxa.mg.gov.br](mailto:suprimentosme@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Governo**

Nome: Janaína Letícia Izidoro  
Telefone: (34) 9 9636-8305  
CPF: 094.621.576-69  
Cargo: Assessor II de Atividades Políticas - Nível 2  
E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

Nome: Kelly Ribeiro Marques Silva  
Telefone: (34) 99714-6499  
CPF: 055.965.386-71  
Cargo: Assessor Rel Intersetoriais Org Publico c - Nível 2  
E-mail: [sec.governo@araxa.mg.gov.br](mailto:sec.governo@araxa.mg.gov.br)

**Secretaria Municipal de Esporte**

Nome: Daniela Cristina Felipe  
Telefone: (34) 3669-8055  
CPF: 027.869.436-55  
Cargo: Assessor de Apoio Administrativo - Nível 4  
E-mail: [esporte@araxa.mg.gov.br](mailto:esporte@araxa.mg.gov.br)

Nome: Danilo Hélio Borges  
Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836  
CPF: 093.458.206-80  
Cargo: Assessor de Esportes Especializados - Nível 1  
E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)

Nome: Ione Morais  
Telefone: (34) 3669-8055 / 3664-7836  
CPF: 983.832.566-04  
Cargo: Assessor de Controle de Almoxarifado - Nível 4  
E-mail: [esportesespecializados@araxa.mg.gov.br](mailto:esportesespecializados@araxa.mg.gov.br)



6.5 - As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pelo **CONTRATANTE**.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO(S) MATERIAL(IS)**

7.1 - O recebimento do(s) material(is) no(s) local(is) designado(s) na(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil será feito pelo beneficiário direto e obedecerá ao seguinte trâmite:

7.1.1 - O fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil;

7.1.2 - O beneficiário, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá o(s) material(is) para verificação de especificação(ões), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes:

7.2 - Encontrando irregularidade ou caso o(s) material(is) esteja(m) fora dos padrões determinados o beneficiário o(s) devolverá(ao) para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;

7.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, a Secretaria requisitante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

7.4 - É vedada, tanto a entrega do(s) material(is) por parte do Fornecedor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo beneficiário com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá/MG.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO**

8.1 - Para todos os efeitos legais, fazem parte integrante do presente contrato o Edital Pregão Eletrônico Nº 09.204/2022 na forma de - ARP e a proposta da **CONTRATADA**.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 - DO CONTRATANTE:**

9.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

9.1.3 - Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.

9.1.4 - Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.

9.1.5 - Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.

9.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.1.7 - Notificar a **CONTRATADA** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.1.8 - Determinar e indicar as locais onde deverá(ão) ser entregue(s) o(s) material(is).

9.1.9 - Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento do(s) material(is) objeto deste contrato, através de preposto idôneo e habilitado.

9.1.10 - Notificar a **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades a serem supridas.

## **9.2 - DA CONTRATADA:**

9.2.1 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.2 - Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da PMA e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.

9.2.3 - Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.

9.2.4 - Fornecer todo equipamento e mão de obra necessária ao pleno desenvolvimento para entrega do objeto contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

9.2.5 - Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega do(s) material(is) contratadas.

9.2.6 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.

9.2.7 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.

9.2.8 - Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMA, não diminui ou exclui esta responsabilidade.

9.2.9 - Cumprir corretamente as instruções do **CONTRATANTE**, devendo executar o fornecimento do(s) material(is) no prazo máximo pré-estabelecido.

9.2.10 - Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

9.2.11 - Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.

9.2.12 - Responder perante a **CONTRATANTE** e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.

9.2.13 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo **CONTRATANTE**.

9.2.14 - Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

9.2.15 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.2.16 - Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo **CONTRATANTE**.

9.2.17 - Entregar O(s) material(is) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

9.2.18 - Garantir a boa qualidade da(s) material(is) fornecida(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

9.2.19 - Substituir, após solicitação do **CONTRATANTE**, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) material(is) registrada(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

9.2.20 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

9.2.21 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **CONTRATANTE**, quando solicitadas.

9.2.22 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

9.2.23 - Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

9.2.24 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

9.2.25 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.2.26 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do **CONTRATANTE**.

9.2.27 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.2.28 - Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.



9.2.29. A entrega do(s) material(is), objeto desta licitação deverá ser parcelada e realizada **no prazo máximo de 2 (duas) horas para o GLP P -13 e P - 45 e no prazo de 5(cinco) dias para entrega dos vasilhames, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais designados no Termo de Referência**, emitida pela Prefeitura Municipal de Araxá, pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de referência.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2023 e indicada no processo pela área competente da **CONTRATANTE**, discriminado na seguinte dotação:

**02.03.01.04.122.0001.2.0006.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 33 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Gabinete do Vice Prefeito**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 60 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.05.01.04.122.0001.2.0013.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 69 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.09.01.04.122.0001.2.0280.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 248 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso Municipal – Manutenção Atividades da Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovações, Tecnologia**



**02.10.01.04.122.0001.2.0094.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 281 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Secret. Municipal Obras  
Públicas e Mobilidade Urbana**

**02.12.01.23.695.0054.2.0092.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 378 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção do Parque do Cristo**

**02.12.01.26.782.0057.2.0115.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 382 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção do Terminal Rodoviário**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 317 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.12.01.04.122.0001.2.0097.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 324 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.18.01.04.122.0001.2.0188.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 710 –  
Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso  
Municipal – Operacionalização Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural**

**02.17.02.08.244.0020.2.0182.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 677 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do PAIF/SCFV**

**02.17.03.08.244.0020.2.0183.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 688 –  
Fonte: 01 – 0660 – 0000 – 0000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional  
de Assistência Social – FNAS – Recurso Municipal – Manutenção dos Programas  
do CREAS/PAEFI**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**02.15.01.08.122.0069.2.0022.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 584 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Cozinha Comunitária**

**02.15.01.08.243.0018.2.0168.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 600 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção Programa Casa do Pequeno Jardineiro**

**02.15.01.08.244.0069.2.0028.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 647 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Manutenção da Padaria Municipal**

**02.15.01.08.243.0018.2.0167.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 596 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades do Conselho Tutelar**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 564 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos –  
Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.15.01.08.122.0001.2.0166.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 573 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não vinculados de  
Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização das Atividades da Secretaria**

**02.19.01.06.181.0013.2.0203.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 771 –  
Fonte: 01 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso  
Municipal – Manutenção Convênio com a Polícia Militar**

**02.19.01.06.181.0013.2.0204.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 773 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal –  
Manutenção Convênio com o Corpo de Bombeiros**

**02.19.01.06.181.0013.2.0206.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 780 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal –  
Manutenção Convênio com o Tiro de Guerra**



**02.19.01.06.181.0013.2.0202.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 767 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados – Recurso Municipal –  
Manutenção Convênio com a Polícia Civil**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 754 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos – Recurso  
Estadual – Operacionalização Atividades Sec. Segurança Urbana e Cidadania**

**02.19.01.04.122.0001.2.0201.3.3.3.90.52 – Equipamento e Material Permanente –  
Ficha: 761 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Municipal – Operacionalização Atividades Seg. Urbana e  
Cidadania**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 172 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades  
Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.361.0034.2.0055.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 177 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das  
Atividades Ensino Fundamental**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 196 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades do Centros  
Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0045.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 200 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recurso Não Vinculados de  
Impostos Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção dos Centros  
Municipais de Educação Infantil – Creche**

**02.07.01.12.365.0035.2.0046.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 201 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades das Escolas**



## **Municipais Educ. Infantil Pré - Escolar**

**02.07.01.12.366.0037.2.0062.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 213 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Manutenção de Programa de Educação  
Jovem e Adultos**

**02.07.01.12.122.0001.2.0038.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 139 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 – Recursos Não Vinculados de Impostos  
Educação 25% - Recurso Municipal – Desenv. Operacionalização das Atividades  
da Secretaria de Educação**

**02.02.01.04.122.0001.2.0005.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 22 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso  
Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo**

**02.20.01.27.812.0065.2.0214.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 840 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - Recurso  
Federal – Desenv. Manutenção das Atividades Esportivas e de Lazer**

**02.20.01.27.812.0065.2.0211.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 831 –  
Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1001 - Recurso Municipal – Desenv. Manutenção  
Atividades Desp. Lazer Amador e Rural**

**02.20.01.27.122.0001.2.0291.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente –  
Ficha: 812 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – Recursos Não Vinculados de  
Impostos – Recurso Federal – Manutenção das Atividades da Secretaria de  
Esportes**

**02.14.02.10.301.0024.2.0128.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 439 –  
Fonte: 02 – 0023 – 0023 – Transferências do Governo Federal Referentes a  
Convênios e outros Repasses Vinculados a Saúde – Recurso Federal –  
Manutenção Desenvolvimento Programa Saúde da Família**

**02.14.01.10.301.0024.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 422 – Fonte:**



**01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Operação Unidade Saúde de Atenção Básica**

**02.14.03.10.302.0024.2.0151.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 498 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção da Alta e Média Complexidade**

**02.14.05.10.305.0024.2.0164.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 553 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recurso Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção Ações Serviços Atividades Programa Vigilância em Saúde**

**02.14.03.10.302.0024.2.0150.3.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha: 492 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal - Manutenção do Pronto Socorro UPA – 24 Horas**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.4.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha: 410 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

**02.13.01.10.122.0024.2.0120.3.3.3.90.30 - Material de Consumo – Ficha: 401 – Fonte: 01 – 0500 – 0000 – 1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Saúde 15% - Recurso Municipal – Manutenção das Atividades da Secretaria**

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a as seguintes penalidades:

12.1.1 - advertência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

12.1.2 - multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) material(is) , até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ARP;
- c) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa a rescisão;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão contratual e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

12.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos

12.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.1.5 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração Municipal.

12.1.6 - Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.



12.1.6.1 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pela autoridade competente.

12.1.7 - A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada autoridade competente.

12.1.8 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Araxá/MG contados da data da respectiva notificação.

12.1.9 - As multas a que alude o item 12.1.2, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato ou documento equivalente e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

12.1.10 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista acima, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 - A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

13.2 - O contrato estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

13.2.1 - Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;



13.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**: e,

13.2.3 - Judicial, nos termos da Lei.

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS**

15.1 - Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do art. 109, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

#### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Araxá-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente decorrentes do presente contrato.

#### **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CASOS OMISSOS**

18.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, e pelo código de defesa do consumidor cujas normas incorporadas ao presente contrato.

#### **19 - CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - O extrato do presente contrato será publicado no Órgão da imprensa oficial por conta do **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

19.2 - E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Araxá/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ-MG**  
**RUBENS MAGELA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**  
**Representante Legal**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_