



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ABERTURA

DIA: 01/04/2026

HORÁRIO ABERTURA: 12h:30min

Local: Portal AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

RETIRADA DO EDITAL: No Site do Município: <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>, No portal AMM Licita: <https://ammlicita.org.br/>, ou no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Tel.: (31) 3855-3200. **E-mail:** licitacao@alvinopolis.mg.gov.br.

1 - PREÂMBULO

1.1. O Município de Alvinópolis/MG, com endereço à Rua Monsenhor Bicalho, 201 – cidade de Alvinópolis, CEP 35.950-000, CNPJ: 16.725.392/0001-96, isento de inscrição estadual, através da de seu Pregoeiro e equipe de Apoio, torna pública a abertura do Processo Licitatório 041/2026 na modalidade Pregão Eletrônico 017/2026 do tipo MENOR PREÇO, SOB O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br), regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 3497/2023 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelas demais condições fixadas neste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Daniel Henrique Cezário, Pregoeiro Oficial, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Adriane Thales Aquino e Ana Paula Miquelino Gomes Santos, designadas pelo Decreto nº 3644/2025, anexado aos autos do procedimento.

1.3 - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, através do endereço eletrônico <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

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

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

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa visando a locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção e transporte, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme especificidades do termo de referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as 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.

3.2.1 - Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do inciso I do art. 8 do Decreto Municipal 3.469, de 29 de setembro de 2023, com redação determinada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, nos itens em que o valor estimado for inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), somente poderão participar as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que se enquadrem no conceito legal de microempresa e empresa de pequeno porte sediados localmente (no território de Alvinópolis).

3.2.2 - Caso não sejam credenciadas no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será adotada a prioridade conforme critério regional.

3.2.2.1 - Considera-se Âmbito Regional: limites geográficos da Microrregião de Itabira, pertencente à Mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte, que inclui os territórios dos municípios de Alvinópolis, Barão de Cocais, Bela Vista de Minas, Bom Jesus do Amparo, Catas Altas, Dionísio, Ferros, Itabira, João Monlevade, Nova Era, Nova União, Rio Piracicaba, Santa Bárbara, Santa Maria de Itabira, São Domingos do Prata, São Gonçalo do Rio Abaixo, São José do Goiabal e Taquaraçu de Minas, conforme Divisão Territorial do Brasil em Mesorregiões e Microrregiões Geográficas, p. 70-85, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE (1990).

3.2.2.2 - A prioridade de contratação será sempre pelo critério local, adotando-se a prioridade conforme critério regional apenas nas hipóteses em que não houver o credenciamento de pelo menos 03 (três) fornecedores sediados no local e que sejam capazes de atender ao instrumento convocatório.

3.3 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

3.3.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

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

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

3.3.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

3.3.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.3.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.7.1 - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

5.7.2 - Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

5.7.5 - Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, tendo em vista a natureza do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

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

7.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo indicado no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

7.1.5. O licitante (NÃO) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, obrigando-se nos limites dela.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

8.2.4 - 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.

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ;

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

8.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

8.3.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

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

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

8.5 - DA REGULARIDADE TÉCNICA

8.5.1 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior compatível com o objeto desta contratação.

8.5.1.1. Para fins da comprovação prevista no subitem anterior, os **atestados de capacidade técnica** deverão se referir a contratos que envolvam, no mínimo, as seguintes atividades:

- Montagem e locação de brinquedos infláveis;
- Locação de cama elástica para o item (1)
- Locação de carrinho de pipoca para os itens (4 e 5)
- Locação de equipamentos para algodão doce para os itens (2 e 3).

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

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

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

9.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido, expressamente previsto neste edital.

9.2 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, **deverão anexar entre os documentos de habilitação qualquer dos documentos indicados nos itens 9.2.1 a 9.2.3** e, ainda, deverá assinalar a declaração constante do item 5.7.6, SOB PENA DE PRECLUSÃO do exercício dos direitos e prerrogativas da LC123/06:

9.2.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou

9.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou

9.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao último exercício exigível na forma da lei, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

9.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

9.3.1 - Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado, na forma do item 8.9 e subitens, e ainda, **prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, até o limite de 10% (dez por cento)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

do melhor preço válido conforme expressamente previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

9.3.2 - Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

9.3.2.1 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

9.3.2.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 43, §1º da LC123/06, com redação determinada pela LC147/2016.

9.3.2.3 - Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 9.3.2.1 e 9.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.

9.3.2.4 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá anexar no Portal AMM Licita todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

9.3.2.5 - Findo os prazos referidos nos itens 9.3.2.1 e 9.3.2.2, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Alvinópolis o objeto desta licitação.

9.3.2.6 - Na ocorrência do disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Alvinópolis poderá:

9.3.2.6.1 - Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação; ou

9.3.2.6.2 - Revogar o presente processo licitatório.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

10.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

10.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

- 10.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).
- 10.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.16** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 10.17** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.18** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 10.19** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.20** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.21** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.22** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.23** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.24** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 3469/2023.
- 10.25** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.26** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.27** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.28** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

10.29 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.30 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

10.30.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.30.5 - Empresas brasileiras;

10.30.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

11.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

11.4 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

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

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

11.9- Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

11.9.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.9.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.9.3 - Os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade serão os constantes do descritivo dos itens, relacionados na planilha presente no item 1.1 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

12.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

12.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

12.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

12.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

13.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

13.1.2 - O licitante vencedor deverá apresentar proposta atualizada **obedecendo à proporcionalidade dos descontos oferecidos no lance final, sendo vedada a aplicação de descontos diferenciados para cada item ou a majoração do valor de algum item na proposta atualizada.**

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

14 - DO RECURSO

14.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta 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.

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

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

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

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

14.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

16.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

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

16.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO.

16.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

16.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

16.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

16.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

16.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

16.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

16.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Alvinópolis, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

16.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

16.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

16.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

16.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

16.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

16.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

16.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

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

17.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

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

17.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

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

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

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

18.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura Municipal convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a ARP - **Anexo IV-A**, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado.

18.1.1 - O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor de Licitações.

18.2 - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor de licitações, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

18.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso por meio de Termo Aditivo conforme Art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

18.4 - A ARP não obriga a Prefeitura Municipal a celebrar o contrato ou emitir a nota de empenho, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

18.5 - O setor de compras avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, negociações ao ajustamento do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

18.6 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

18.7 - O fornecedor poderá requerer à Prefeitura Municipal, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

18.7.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

18.8 - Cancelados os registros, a Prefeitura Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

18.8.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Prefeitura Municipal procederá à revogação da ARP, relativamente ao certame.

18.9 - A Prefeitura Municipal realizará o controle dos bens entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

19 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1 - A contratação será formalizada mediante **emissão de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo **de 12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais do contrato.

19.3 – Quando houver formalização do contrato decorrente da ata de registro de preços a sua vigência será estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) Secretaria Municipal de Obras, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a)** definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b)** receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c)** assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria
- d)** Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

- i) sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- m) no exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

21 - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

21.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações ou suas correspondentes no exercício de 2026:

08.244.0005.2.023 - Manutenção dos Serviços - Assistência Social Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3261 (Principal: 224)

08.244.0007.2.038 - Manutenção dos Serviços – Convivência e Fortalecimento de Vínculos

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3266 (Principal: 310)

12.122.0011.2.034 - Manutenção dos Serviços – Secretaria de Educação

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3269 (Principal: 323)

12.361.0013.2.044 - Manutenção dos Serviços - Ensino Fundamental

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3273 (Principal: 363)

10.122.0021.2.065 - Manutenção dos Serviços – Secretaria Municipal de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Desdobrada: 3279 (Principal: 454)

10.301.0021.2.066 - Manutenção dos Serviços das Unidades de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3282 (Principal: 508)

04.122.002.2.019 - Manutenção dos Serviços Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3325 (Principal: 852)

13.392.0038.2.059 - Manutenção dos Serviços – Festas Tradicionais Município

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3326 (Principal: 872)

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: comprasalvinopolis2021@gmail.com.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a)** Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Alvinópolis, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d)** Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e)** Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do prego;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

26.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

26.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e;

26.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

26.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

26.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

26.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

26.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

26.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou;

26.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

26.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

26.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

26.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

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

27.3 - É facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

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

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

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

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

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

27.11 - É vedado:

27.11.1 à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.11.2 a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

27.13 - O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 - É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

27.16 - Integram o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma AMM Licita:

a) Estudo Técnico Preliminar;

b) Termo de Referência;

c) Minuta da ARP;

d) Minuta do Contrato.

27.17 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br> ou <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

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

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

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

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

27.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12h às 18h ou pelo telefone (31) 3855-1369 e e-mail: licitacao@alvinopolis.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br>.

27.27. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Mapa de Gerenciamento de Riscos

ANEXO IV-A – Minuta Ata de Registro de Preços

ANEXO IV-B – Minuta Contratual

Alvinópolis, 16 de março de 2026.

Adriane Thales Aquino

Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000

CNPJ 16.725.392/0001-96

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo identificar e analisar os cenários necessários para atender à demanda das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, conforme descrito no item 3. Além disso, visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações essenciais para subsidiar o processo de contratação subsequente.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. O presente Estudo reger-se-á em especial pela LEI Nº 14.133/2021.

2.2. Art. 198 da Constituição da República de 1988;

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A necessidade da contratação decorre do atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais, que regularmente promovem ações, programas e eventos voltados à população. As Secretarias de Cultura, Esporte, Educação, Assistência Social, Saúde e demais unidades administrativas realizam atividades culturais, esportivas, recreativas, socioeducativas e institucionais que requerem estrutura adequada para garantir ambientes atrativos, seguros e acessíveis ao público. A disponibilização de brinquedos, equipamentos lúdicos e carrinhos de alimentação é fundamental para apoiar essas iniciativas, proporcionando condições adequadas para a participação de crianças, jovens, adultos e famílias, fortalecendo a integração comunitária e a permanência do público nos eventos. Esses itens agregam qualidade às programações, ampliam o alcance das políticas públicas e contribuem para a promoção do lazer, da convivência social e do bem-estar coletivo. Assim, a contratação proposta mostra-se indispensável para assegurar a execução organizada, eficiente e inclusiva das ações desenvolvidas pelas diferentes Secretarias do Município, alinhando-se ao interesse público e ao compromisso da Administração com a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. Secretarias Municipal de Saúde / Educação / Ação Social / SECTUR.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

5.1. Após análise da demanda, foi identificado que as possíveis soluções são:

a) Locação de empresa especializada na disponibilização de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção, transporte, instalação e operação dos equipamentos, para atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais.

b) Aquisição, por parte do Município, de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinhos de pipoca e algodão doce, assumindo integralmente as responsabilidades relativas à guarda, manutenção, transporte, operação e conservação dos equipamentos, bem como a contratação ou designação de pessoal capacitado para sua utilização em cada evento.

6. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

6.1. Analisando as soluções identificadas, verifica-se que a locação de empresa especializada na disponibilização de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, mostra-se a alternativa mais vantajosa para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. Essa modalidade possibilita a disponibilização dos equipamentos sempre que necessário, garantindo qualidade, segurança e agilidade na execução dos serviços, sendo que todas as despesas, inclusive as relativas à locomoção, transporte, instalação, operação e retirada dos equipamentos, ficam sob responsabilidade da contratada, não exigindo estrutura própria do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

6.2. Por outro lado, a alternativa que consistiria na aquisição direta, por parte do Município, de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinhos de pipoca e algodão doce, apresenta algumas limitações. Essa opção exigiria da Administração Pública a criação de estrutura adequada para guarda, conservação e transporte dos equipamentos, além da necessidade de disponibilização de servidores capacitados para a montagem, operação e acompanhamento dos equipamentos durante a realização dos eventos.

6.3. Dessa forma, considerando a análise comparativa das soluções apresentadas, conclui-se que a locação de empresa especializada na disponibilização desses equipamentos representa a solução mais adequada e eficiente para o Município, pois permite maior flexibilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, evita custos com aquisição e manutenção de equipamentos e garante melhor organização e execução das atividades recreativas e eventos promovidos pela Administração Pública.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com a finalidade de subsidiar a Administração Pública na elaboração da estimativa de preços para a futura contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, realizou-se o presente levantamento de mercado, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Para a solução referente à locação dos equipamentos, foram utilizados como parâmetros de referência o Processo Licitatório nº 078/2023, referente à Licitação nº 034/2023, e o Processo nº 146/2025, Licitação nº 056/2025, que tratam de contratações anteriores realizadas pelo Município com objeto similar, os quais demonstraram eficácia no atendimento das demandas administrativas. Já para a alternativa de aquisição dos equipamentos, o levantamento de mercado foi realizado por meio de consultas em sites eletrônicos, permitindo a identificação de valores praticados no mercado e contribuindo para a formação de parâmetros comparativos para análise das soluções.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na locação de empresa especializada na disponibilização de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação prévia, cabendo à contratada a disponibilização dos equipamentos nos locais e datas indicados pelo Município. A empresa contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo locomoção, transporte, instalação, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, bem como pela disponibilização de profissionais capacitados para garantir o correto funcionamento e a segurança durante a realização dos eventos. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a programação e necessidade das Secretarias Municipais, visando proporcionar atividades recreativas e de lazer à população, de forma organizada.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. O quantitativo estimado foi definido com base na análise dos quantitativos utilizados nos Processos nº 78/2023 e nº 146/2025, ambos relacionados à contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce. Para a definição do quantitativo mínimo, foi realizada uma média da utilização efetivamente registrada nos referidos processos, considerando ainda as informações e a demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a refletir de forma mais precisa a necessidade atual da Administração. A partir desse quantitativo mínimo estimado, foi estabelecido o quantitativo máximo mediante a aplicação de um acréscimo de até 30% (trinta por cento), com o objetivo de assegurar margem operacional para o atendimento de eventuais demandas adicionais que possam surgir durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

vigência da contratação. Ressalta-se que a contratação ocorrerá conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados de forma parcelada ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato. As quantidades estimadas encontram-se detalhadas na planilha abaixo.

Item	Descritivo	Unid.	Qtd Mínima	Qtd. Máxima
1	Cama elástica. Medidas mínimas: 4,0m diâmetro suporta até 120 kilos; Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	23	30
2	Carrinho de algodão doce (1.000 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30 cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas	Diária	5	7
3	Carrinho de algodão doce (500 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110 volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30 cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	9	12
4	Carrinho de pipoca (1000 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	10	13
5	Carrinho de pipoca (500 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	23	30
6	Piscina de bolinhas convencional – medidas mínimas 2,50 x 2,5. Não necessita de energia. Idade: 1 a 08 anos, capacidade de até 4 crianças por vez. Com monitor, a diária corresponde a 04 :00 horas.	Diária	12	16
7	Pula-Pula Inflável de figura temática e lúdica. Lona KP1000, colorido, Medidas mínimas: 4,00m larg. x 6,00 m.comp. x 3,00m. Alt. Com soprador de 1.5cv, 110 e 220 volts. Com capacidade para 200 Kg. Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas	Diária	18	23
8	Tobogã Inflável. Medidas mínimas: 4,0m larg x 8,0m comp. X 6,0m alt. Lona KP 1000. Colorida. Motor 1.5 CV. 110 e 220 volts. Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	6	8
Total				

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base no Processo Licitatório nº 078/2023, referente à Licitação nº 034/2023, no valor de R\$ 166.220,00 (cento e sessenta e seis mil, duzentos e vinte reais), bem como no Processo nº 146/2025, referente à Licitação nº 056/2025, no valor de R\$ 26.663,00 (vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e três reais), ambos relacionados a contratações anteriores de objetos semelhantes, envolvendo a locação de brinquedos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

e equipamentos de lazer. Esses procedimentos foram utilizados como referência para a composição dos valores estimados, considerando que contemplam itens equivalentes aos atualmente pretendidos e demonstraram efetividade no atendimento das demandas da Administração Municipal. A utilização desses processos como parâmetro contribui para a adoção de valores compatíveis com os praticados no mercado e alinhados às contratações anteriormente realizadas pelo Município. Na definição do valor estimado também foram consideradas a natureza dos serviços, a frequência de utilização ao longo do ano e a necessidade de atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais, assegurando maior consistência técnica à estimativa e adequado planejamento para a futura contratação.

10.2. Valores utilizados para a estimativa de aquisição, conforme consulta ao sites eletrônicos

https://www.pulebrink.com.br/cama-elastica-4-27m-4-pes-lona-preta/?sku=3067824.234661.0&qad_source=1&qad_campaignid=23219766204&qbraid=0AAAAApulKkVWhjM3KFsBh0otQ2xMhs5LI&qclid=Cj0KCQjw37nNBhDkARIsAEBGI8ODmclD79b48WYVEVbUN6Nkdx6jTONmO1qQk2YLu_HrtqGvz8TsZwgaAlrZEALw_wcB (Item 01)

https://www.mercadolivre.com.br/cama-elastica-pula-pula-427m-lona-black-c-rede-de-protecao/up/MLBU2930080226?pd_filters=item_id%3AMLB5243778294&from=gshop&matt_tool=66086536&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=23355339247&matt_ad_group_id=191545542202&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=787871605109&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=704796654&matt_product_id=MLBU2930080226&matt_product_partition_id=2389906785796&matt_target_id=pla-2389906785796&cq_src=google_ads&cq_cmp=23355339247&cq_net=g&cq_plt=gp&cq_med=pla&qad_source=1&qad_campaignid=23355339247&qbraid=0AAAAAD93qcCCaPqnKI70uPZ39YsRI8IH8&qclid=Cj0KCQjw37nNBhDkARIsAEBGI8M-0myNh2bm0Vh_AbcamZYcD9OiGuKXs7BoxH8IY2w6guePisaeuPoaAvoqEALw_wcB (item 01)

<https://www.gutana.com.br/piscina-de-bolinhas-cubo-superi> (Item 02)

https://www.dedobrinquedo.com.br/piscina-de-bolinhas-premium-300-x-300-sem-bolinhas.2362917.html?gad_source=4&qad_campaignid=22555243350&qbraid=0AAAAAD_QcVErrhqkvs8FS08cz6RuxEmDB&qclid=Cj0KCQjw37nNBhDkARIsAEBGI8NVNlcGzDGDTDedbdlwJkplEOUgWHxqHlItzaMjiaykxtKRK-mkhUcaAut0EALw_wcB (Item 02)

https://www.magazineluiza.com.br/pula-pula-top-jacare-inflavel-6x3m-top-brinquedos/p/kf8kkjg2fe/br/bifl/?seller_id=toppbrinquedos (Item 03)

https://www.casasbahia.com.br/pula-pula-top-jacare-inflavel-6x3m/p/1526305703?utm_medium=comparadorpreco&utm_source=zoom&utm_content=1526305703&pid=zoom_int&c=zoomCPA&cm_mmc=zoom_XML--BRIN--Comparador--1526305703&idLojista=100909&tipoLojista=3P&utm_campaign=e76785d2263247438346b4111611aeeb (Item 03)

<https://www.topbrinquedos.com.br/toboga-medio-top-inflavel> (Item 04)

<https://www.pipocar.com.br/carrinhos-de-pipoca/carrinho-de-pipoca-doce-e-salgada-e-abertura-lateral-pipocar-4013-tl-gas> (item 04)

<https://www.pipocar.com.br/carrinhos-de-pipoca/carrinho-de-pipoca-doce-e-salgada-e-abertura-lateral-pipocar-4013-tl-gas> (Item 05)

<https://www.mercadolivre.com.br/carrinho-pipoca--modelo-novo-brinde-fogao-a-gas/up/MLBU1172700758> (Item 05)

<https://www.buenoequipa.com.br/produtos/carrinho-de-algodao-doce-retro-abertura-traseira-modelo-4238/> (Item 7)

<https://www.varimaq.com.br/carrinhos/multiuso/carrinho-de-algodao-doce-pipoca-aco-carbono-branco-rodas-pneumaticas-e-guarda-sol-bl41pgs-cefaz> (Item 7)

Item	Descritivo	Média de valor
1	Cama elástica. Medidas mínimas: 4,0m diâmetro suporta até 120 kilos;	R\$ 2.513,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

3	Carrinho de algodão doce (500 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110 volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30 cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário.	R\$ 3.379,81
5	Carrinho de pipoca (500 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário.	R\$ 2.832,30
6	Piscina de bolinhas convencional – medidas mínimas 2,50 x 2,5. Não necessita de energia. Idade: 1 a 08 anos, capacidade de até 4 crianças por vez.	R\$ 2.829,88
7	Pula-Pula Inflável de figura temática e lúdica. Lona KP1000, colorido, Medidas mínimas: 4,00m larg. x 6,00 m.comp. x 3,00m. Alt. Com soprador de 1.5cv, 110 e 220 volts. Com capacidade para 200 Kg	R\$ 6.914,00
8	Tobogã Inflável. Medidas mínimas: 4,0m larg x 8,0m comp. X 6,0m alt. Lona KP 1000. Colorida. Motor 1.5 CV. 110 e 220 volts.	R\$ 21.494,50
Total		

10.2.1. Os valores utilizados para a estimativa de aquisição foram obtidos por meio de consulta a sites eletrônicos especializados na comercialização de brinquedos e equipamentos recreativos. Entretanto, embora à primeira vista a aquisição direta dos equipamentos possa aparentar ser uma alternativa economicamente mais vantajosa para o Município, tal medida não se mostra a mais adequada quando analisados todos os custos e responsabilidades envolvidos. A compra dos equipamentos implicaria a necessidade de estrutura operacional própria para sua utilização, incluindo a disponibilização de servidores responsáveis pela montagem, desmontagem, operação e acompanhamento durante os eventos. Além disso, seria necessária a aquisição ou disponibilização de veículo apropriado para o transporte e locomoção dos brinquedos até os diversos locais onde ocorrem as atividades promovidas pelas Secretarias Municipais. Também devem ser considerados os custos contínuos com armazenamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a reposição de peças em caso de desgaste ou danos. Ressalta-se ainda que, por se tratar de equipamentos que seriam utilizados por diversas Secretarias e em múltiplos eventos ao longo do ano, o nível de utilização seria elevado, o que tende a acelerar o desgaste natural dos brinquedos e aumentar a necessidade de manutenção e substituições. Dessa forma, a locação dos equipamentos mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, pois transfere à empresa contratada a responsabilidade pela logística, transporte, montagem, manutenção e substituição dos equipamentos quando necessário, garantindo maior eficiência, economicidade e praticidade na execução dos eventos institucionais promovidos pelo Município.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da contratação referente à contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, mostra-se inviável, considerando que os serviços e equipamentos destinados à realização dos eventos promovidos pelo Município compõem um conjunto integrado e complementar, voltado ao atendimento das demandas institucionais, culturais, recreativas e comemorativas das diversas Secretarias Municipais. A execução ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações prévias, exigindo da empresa contratada capacidade logística para disponibilização, transporte, montagem, acompanhamento durante a utilização e posterior retirada dos equipamentos, nos locais e datas definidos pelo Município. Tal dinâmica demanda planejamento e organização operacional centralizada, a fim de garantir o adequado funcionamento das atividades recreativas nos eventos. O eventual fracionamento da contratação poderia comprometer a padronização, a eficiência e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

qualidade na prestação dos serviços, além de gerar dificuldades na coordenação das atividades, aumento de custos administrativos e riscos na organização dos eventos, uma vez que envolveria múltiplos fornecedores para serviços que necessitam de atuação conjunta e simultânea. Dessa forma, a não adoção do parcelamento busca assegurar maior eficiência, organização e economicidade na execução dos serviços, garantindo melhor atendimento às demandas das Secretarias Municipais, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se faz necessário proceder a outras contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Conforme fundamentação acima, consideramos que a solução escolhida é a mais ADEQUADA e VIÁVEL, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Alvinópolis/MG.

13.2. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR foi elaborado pela seguinte servidora.

Alvinópolis/MG, 15 de novembro de 2025

Maisa Guedes Cota
Secretária Municipal de Saúde

Maurício Carvalho de Abreu Lima
SECTUR

Ícaro Trindade Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Juliana Oliveira Soares
Secretária Municipal de Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção e transporte, para atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais, serviço de natureza comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descritivo	Unid.	Qtd.	V. Unit.	V. Total
1	Cama elástica. Medidas mínimas: 4m diâmetro suporta até 120 quilos; com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	118	390,67	46.099,06
2	Carrinho de algodão doce (1.000 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas	Diária	15	925,49	13.882,35
3	Carrinho de algodão doce (500 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110 volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	45	657,98	29.609,10
4	Carrinho de pipoca (1000 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	88	978,00	86.064,00
5	Carrinho de pipoca (500 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	45	614,00	27.630,00
6	Piscina de bolinhas convencional – medidas mínimas: 2,5 x 2,5. Não necessita de energia. Idade: 1 a 08 anos, capacidade de até 4 crianças por vez. Com monitor, a diária corresponde a 04 :00 horas.	Diária	110	424,26	46.668,60
7	Pula-pula inflável de figura temática e lúdica, em lona KP1000, colorido, com dimensões aproximadas de 5m x 5m x 3m, com soprador de 1,5 cv (110/220 volts), capacidade mínima de 200 kg, com monitor, considerando diária correspondente a 04 (quatro) horas.	Diária	93	582,07	54.132,51
8	Tobogã Inflável. Medidas mínimas: 4m larg x 8m comp. X 6m alt. Lona KP 1000. Colorida. Motor 1.5 CV. 110 e 220 volts. Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	55	768,00	42.240,00
Total					346.325,62



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.497/2023.

1.2.1. O valor da contratação é de **R\$ 346.325,62 (trezentos e quarenta e seis mil, trezentos e vinte cinco reais e sessenta e dois centavos).**

1.3. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Alvinópolis				
Item	Descritivo	Unid.	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
1	Cama elástica. Medidas mínimas: 4m diâmetro suporta até 120 quilos; com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	91	118
2	Carrinho de algodão doce (1.000 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas	Diária	12	15
3	Carrinho de algodão doce (500 unidades), para preparo e distribuição de forma gradual sendo: carrinho com toldo de proteção em lona, com máquina de algodão doce de 110 volts, para preparo de algodão doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30cm, seguindo as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	35	45
4	Carrinho de pipoca (1000 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	68	88
5	Carrinho de pipoca (500 pacotes) , para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário. A diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	35	45
6	Piscina de bolinhas convencional – medidas mínimas: 2,50 x 2,5. Não necessita de energia. Idade: 1 a 8 anos, capacidade de até 4 crianças por vez. Com monitor, a diária corresponde a 04 :00 horas.	Diária	85	110
7	Pula-Pula Inflável de figura temática e lúdica. Lona KP1000, colorido, Medidas mínimas: 4m larg. x 6m.comp. x 3m. Alt. Com soprador de 1.5cv, 110 e 220 volts. Com capacidade para 200Kg. Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas	Diária	72	93
8	Tobogã Inflável. Medidas mínimas: 4m larg x 8m comp. X 6m alt. Lona KP 1000. Colorida. Motor 1.5 CV. 110 e 220 volts. Com monitor, a diária corresponde a 04:00 horas.	Diária	43	55

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender, de forma adequada e estruturada, às demandas das diversas Secretarias Municipais na realização de eventos e ações institucionais promovidos ao longo do ano, especialmente aqueles voltados à promoção de atividades culturais, recreativas, educativas e de integração comunitária. A locação de brinquedos e equipamentos de lazer, bem como a disponibilização de carrinhos de pipoca e algodão doce, constitui importante instrumento de apoio às iniciativas públicas, contribuindo para a criação de ambientes acolhedores, organizados e atrativos, capazes de estimular a participação da população, em especial do público infantil e de suas famílias. A Secretaria Municipal de Cultura, responsável pela execução do calendário anual de eventos culturais e comemorativos, necessita de estrutura recreativa adequada para fortalecer o acesso à cultura, ao lazer e à convivência social, promovendo momentos de entretenimento que valorizem a identidade local e incentivem a participação comunitária. De igual modo, a Secretaria Municipal de Saúde, por meio de ações desenvolvidas pela equipe EMULTI, realiza atividades voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida, muitas das quais demandam suporte recreativo para ampliar o engajamento do público e favorecer a adesão às iniciativas propostas. A contratação de empresa especializada mostra-se como a solução mais vantajosa, pois assegura que os serviços sejam executados com segurança, qualidade e responsabilidade técnica, abrangendo montagem, acompanhamento, desmontagem e manutenção dos equipamentos, além do cumprimento das normas de segurança aplicáveis. Tal medida evita custos permanentes com aquisição, armazenamento, manutenção e pessoal, garantindo maior economicidade, eficiência administrativa e flexibilidade na organização dos eventos. Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a adequada execução das ações institucionais, promovendo inclusão, participação social e bem-estar coletivo, em consonância com o interesse público.

2.2. DO QUANTITATIVO

2.2.1. A definição do quantitativo previsto para a contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinhos de pipoca e algodão doce, para o período de 12 (doze) meses, foi realizada com base nas demandas apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais envolvidas. A estimativa teve como referência o DFD (Demonstrativo de Fluxo de Demandas) encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, documento que consolida as necessidades não apenas dessa Pasta, mas também das Secretarias de Cultura, Educação e Ação Social, garantindo uma visão integrada das ações planejadas para o exercício. Para a fixação do quantitativo mínimo, foram consideradas as informações formais encaminhadas por cada Secretaria em resposta ao Aviso de Intenção, nas quais constam, de forma objetiva, as quantidades necessárias para a execução das atividades e eventos programados ao longo do ano. O quantitativo máximo, por sua vez, foi definido mediante a aplicação de acréscimo de 30% sobre o quantitativo mínimo estimado, com a finalidade de assegurar margem de segurança e flexibilidade administrativa para atender possíveis eventos adicionais, demandas extraordinárias ou ampliações de programação que possam surgir no decorrer do período contratual. Assim, os quantitativos estabelecidos refletem de maneira adequada as necessidades consolidadas no DFD, aliados a uma previsão prudente que visa garantir a continuidade, eficiência e efetividade das ações promovidas pela Administração Municipal.

2.3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

2.4.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se como serviço comum, sendo possível verificar a existência de mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste, sendo cabível a modalidade de Pregão Eletrônico Lei 14.133/2021.

2.4.2. Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, bem como da verificação da existência de mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste objeto, infere-se que este pode ser considerado como serviço comum, sendo cabível a modalidade Pregão Eletrônico.

2.3.3. A presente contratação deverá observar o tratamento diferenciado para ME e EPP locais e regionais, conforme decreto 3469/2023 e pesquisa em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para fins de **habilitação**, a empresa licitante deverá comprovar sua **regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e trabalhista**, conforme disposto no edital e na legislação vigente.

3.2. Para a **habilitação técnica**, a empresa deverá apresentar **pelo menos um atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior compatível com o objeto desta contratação.

3.3. Para fins da comprovação prevista no subitem anterior, os **atestados de capacidade técnica** deverão se referir a contratos que envolvam, no mínimo, as seguintes atividades:

- Montagem e locação de brinquedos infláveis;
- Locação de cama elástica para o item (1)
- Locação de carrinho de pipoca para os itens (4 e 5)
- Locação de equipamentos para algodão doce para os itens (2 e 3).

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. Os serviços serão executados de acordo com a programação estabelecida pelas diversas Secretarias Municipais, que indicarão os locais, datas e horários das atividades, abrangendo inclusive os distritos de Fonseca, Major e Barretos, onde há unidades de saúde e escolas.

4.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal das Secretarias Municipais, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF), na qual deverão constar os itens solicitados, data, horário e local da realização dos eventos.

4.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante todo o período contratual.

4.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, higiene e segurança, devendo estar prontos para operação com antecedência mínima definida em cada programação. A contratada será responsável por toda a montagem e, ao final do evento, pela desmontagem completa dos brinquedos, carrinhos e demais equipamentos locados, garantindo que essas atividades sejam realizadas com organização, segurança e dentro dos prazos estipulados pela Secretaria requisitante.

4.5. Cada brinquedo, equipamento de lazer ou carrinho de alimentação disponibilizado deverá contar, obrigatoriamente, com ao menos um profissional responsável designado pela contratada para acompanhar e operar o item durante todo o período de sua utilização, garantindo a segurança dos usuários, o funcionamento adequado dos equipamentos e o pronto atendimento a quaisquer necessidades ou intercorrências que possam surgir durante o evento.

4.6. A contratada deverá garantir a pontualidade na entrega e retirada dos equipamentos, bem como a disponibilidade de suporte técnico durante todo o período de uso, a fim de garantir o pleno funcionamento e a segurança dos usuários.

4.7. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), diretamente na Secretaria requisitante.

4.8. O recebimento provisório dos serviços será feito por servidor designado pela Secretaria solicitante, que verificará o cumprimento das condições de entrega, funcionamento e operação dos itens locados, podendo rejeitar serviços em desacordo com o previsto.

4.9. Em caso de falhas, defeitos, atrasos ou não conformidade na execução dos serviços, a contratada será notificada para realizar os ajustes ou substituições necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

4.10. O pagamento pelos serviços somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada das respectivas Ordens de Fornecimento e do atesto de recebimento provisório pela Secretaria solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

4.11. O fornecimento dos serviços será realizado de acordo com a necessidade e solicitações do Município, pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

4.12. A contratante poderá, por interesse público devidamente justificado, rescindir o contrato a qualquer tempo, mediante comunicação formal à contratada com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos**.

4.13. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, conforme relatório emitido pela Secretaria requisitante.

4.14. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante todo o período contratual.

5- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Camila Ariane Gomes, Secretária Municipal de Gestão Fiscal, Matrícula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.*

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matrícula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.10. O contratado deverá definir preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

5.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

5.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser exigidos: a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

6.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM;

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei n. 14.133/2021.

6.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira limitar-se-á a apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

6.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar o fornecimento dos bens e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento;

7.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para execução dos serviços, providenciando, às suas expensas, a correção, substituição ou repetição dos serviços realizados com vícios, defeitos ou quaisquer incorreções, dentro do prazo estabelecido pela Contratante.

7.1.3. Prover todos os meios e recursos necessários à garantia da plena continuidade e operacionalidade dos serviços, mesmo em casos de emergência, paralisação ou quaisquer imprevistos.

7.1.4. A falta de quaisquer materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

7.1.5. Indicar preposto, tão logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

7.1.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;

7.1.7. Arcar com as despesas referentes à manutenção corretiva e preventiva, seguro, mobilização e desmobilização do veículo;

7.1.8. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como imposto, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto da presente Ata de Registro de Preços;

7.1.9. Comunicar, imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato, extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que eventualmente venha ocorrer;

7.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto desta Ata Registro de Preços;

7.1.11. Manter, durante o prazo de validade da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

- 7.2.1.** Acompanhar a execução da Ata, através do Fiscal da Ata, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
- 7.2.2.** Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- 7.2.3.** Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.2.4.** Rejeitar o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, por terceiros, sem autorização expressa das partes;
- 7.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento em desacordo com o estabelecido neste Termo de referência;
- 7.2.6.** Comunicar à Contratada qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- 7.2.7.** Atestar as Faturas e documentos fiscais correspondentes ao objeto deste Termo de Referência, quando realizados a contento e supervisionar por intermédio de servidores designados para este fim;
- 7.2.8.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
- 7.2.9.** Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços por meio do gestor da Ata a ser indicado pela Prefeitura Municipal, verificando se todas as obrigações previstas neste Termo de Referência estão sendo cumpridas pela Contratada;
- 7.2.10.** Notificar, por escrito a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 7.2.11.** Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.

8 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

- 8.1.** O pagamento será efetuado após a análise da conformidade do serviço entregue com o discriminado na respectiva nota fiscal ou do fornecimento, acompanhada das CND's de INSS e FGTS, mediante o aceite pela Secretaria Requisitante e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Alvinópolis, obedecendo ao descrito abaixo:
- 8.2.** O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.
- 8.3.** Se o objeto não for entregue conforme condições deste Termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 8.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9. DO REAJUSTE

- 9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento Municipal:

08.244.0005.2.023 - Manutenção dos Serviços - Assistência Social Geral

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3261 (Principal: 224)

08.244.0007.2.038 - Manutenção dos Serviços – Convivência e Fortalecimento de Vínculos

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3266 (Principal: 310)

12.122.0011.2.034 - Manutenção dos Serviços – Secretaria de Educação

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3269 (Principal: 323)

12.361.0013.2.044 - Manutenção dos Serviços - Ensino Fundamental

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3273 (Principal: 363)

10.122.0021.2.065 - Manutenção dos Serviços – Secretaria Municipal de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Desdobrada: 3279 (Principal: 454)

10.301.0021.2.066 - Manutenção dos Serviços das Unidades de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3282 (Principal: 508)

04.122.002.2.019 - Manutenção dos Serviços Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3325 (Principal: 852)

13.392.0038.2.059 - Manutenção dos Serviços – Festas Tradicionais Município

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3326 (Principal: 872)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Alvinópolis, 10 de março de 2026

Maisa Guedes Cota
Secretária Municipal de Saúde

Maurício Carvalho de Abreu Lima
SECTUR

Ícaro Trindade Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Juliana Oliveira Soares
Secretária Municipal de Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000

CNPJ 16.725.392/0001-96

ANEXO III – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção e transporte, para atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais.

1 - RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO					
RISCO 01 – Dimensionamento indevido das necessidades a serem contratadas.					
Probabilidade:	☐ Muito Baixa	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	☐ Muito Alta
Impacto:	☐ Insignificante	☐ Pequeno	☐ Moderado	☒ Grave	☐ Gravíssimo
Classificação:	☐ Pequeno	☐ Moderado	☒ Alto	☐ Extremo	
Dano:					
1. Não atender adequadamente às demandas de serviço especificadas no objeto do contrato.					
Ações Preventivas				Responsável	
1. Implementação de Plano de Atendimento Técnico Integrado com Escalonamento de Equipes e Protocolo de Resposta.				Equipe de Planejamento.	
Ações de Contingência				Responsável	
1. Ativação de Protocolo de Substituição Operacional e Aplicação de Penalidades Contratuais.				Equipe de Planejamento.	

2 - RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO					
RISCO 01 – Escolha inadequada da empresa contratada					
Probabilidade:	☐ Muito Baixa	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	☐ Muito Alta
Impacto:	☐ Insignificante	☐ Pequeno	☐ Moderado	☒ Grave	☐ Gravíssimo
Classificação:	☐ Pequeno	☐ Moderado	☒ Alto	☐ Extremo	
Dano:					
1. Não atender aos padrões de qualidade exigidos, comprometendo os resultados.					
Ações Preventivas				Responsável	
1. Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital regras quanto à garantia, tanto das propostas apresentadas, quanto dos contratos assinados.				Equipe de Planejamento	
Ações de Contingência				Responsável	
1. Adoção de checklist, das regras pré-definidas, no processo de verificação e seleção do fornecedor.				Licitações e Contratos / Agente de Contratação ou Pregoeiro.	

3 - RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO 01 – Não cumprimento das obrigações especificadas					
Probabilidade:	☐ Muito Baixa	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	☐ Muito Alta
Impacto:	☐ Insignificante	☐ Pequeno	☒ Moderado	☐ Grave	☐ Gravíssimo
Classificação:	☐ Pequeno	☒ Moderado	☐ Alto	☐ Extremo	
Dano:					
1. Comprometimento das atividades do órgão.					
Ações Preventivas				Responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

1. Notificar formalmente o fornecedor sobre as ineficiências dos serviços prestados.	Equipe de gestão e fiscalização de contratos.
2. Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de não cumprimento do objeto especificado e ou descumprimento das obrigações.	Equipe de Planejamento / Requisitante.
Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar o processo administrativo sancionador.	Gestor de Contratos.

RISCO 02 – Inobservância dos resultados apresentados pela contratada					
Probabilidade:	☐ Muito Baixa	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	☐ Muito Alta
Impacto:	☐ Insignificante	☐ Pequeno	☐ Moderado	☒ Grave	☐ Gravíssimo
Classificação:	☐ Pequeno	☒ Moderado	☐ Alto	☐ Extremo	
Dano:					
1. Impossibilidade da adoção de medidas corretivas se necessário.					
Ações Preventivas			Responsável		
1. Fiscalizar assiduamente a execução dos serviços prestados pela empresa contratada, observando a qualidade, segurança, pontualidade e adequação dos brinquedos, equipamentos de lazer e carrinhos de alimentação, conforme as condições estabelecidas no contrato.			Secretária Municipal de Saúde / Educação/Ação Social/ SECTUR		
Ações de Contingência			Responsável		
1. Definir cláusulas contratuais claras, que incluam prazos para atendimento às solicitações das Secretarias, tempo de resposta para substituição de equipamentos com falhas, suporte técnico durante a realização dos eventos, e ações imediatas em caso de problemas operacionais ou falhas nos brinquedos, equipamentos de lazer ou carrinhos de alimentação, garantindo a continuidade, segurança e qualidade das atividades promovidas pelo Município			Secretária Municipal de Saúde / Educação/Ação Social/ SECTUR		

Alvinópolis, 20 de novembro de 2025.

Maisa Guedes Cota
Secretária Municipal de Saúde

Maurício Carvalho de Abreu Lima
SECTUR

Ícaro Trindade Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Juliana Oliveira Soares
Secretária Municipal de Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96
ANEXO IV-A – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS DE LAZER, INCLUINDO CARRINHO DE PIPOCA E CARRINHO DE ALGODÃO DOCE, SENDO TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUSIVE AQUELAS RELATIVAS À LOCOMOÇÃO E TRANSPORTE, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVINÓPOLIS E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**, com sede na Rua Monsenhor Bicalho nº 201 - Centro na cidade de Alvinópolis/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 16.725.392/0001-96, por seu representante, o Prefeito Municipal **Sr. Lindouro Modesto Gomes**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Nº 017/2026, na forma Eletrônica, para Registro de Preços nº 005/2026, Processo Licitatório Nº 041/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa visando a locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção e transporte, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme especificidades do termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço total registrado corresponde a R\$

Item	Unid..	Descrição	Marca	Qtd.	V. Unit.	V. Total

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alvinópolis.

3.2. Estimativas de consumo:

3.2.1. Do Órgão Gerenciador Prefeitura Municipal de Alvinópolis

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS					
Item	Unid..	Descrição	Requisição Mínima	Requisição Máxima	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou **entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.**

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata, havendo necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e/ou quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado em meio disponibilizado pelo órgão gerenciador e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

6. ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO OU REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Os preços inicialmente registrados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

6.1.4. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.1.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

8.2.1. De órgão participante para órgão participante; ou

8.2.2. De órgão participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento. Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

8.4. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Modelo de Execução Ata de Registro de Preços

10.1.1. Os serviços serão executados de acordo com a programação estabelecida pelas diversas Secretarias Municipais, que indicarão os locais, datas e horários das atividades, abrangendo inclusive os distritos de Fonseca, Major e Barretos, onde há unidades de saúde e escolas.

10.1.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal das Secretarias Municipais, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF), na qual deverão constar os itens solicitados, data, horário e local da realização dos eventos.

10.1.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

todo o período contratual.

10.1.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, higiene e segurança, devendo estar prontos para operação com antecedência mínima definida em cada programação. A contratada será responsável por toda a montagem e, ao final do evento, pela desmontagem completa dos brinquedos, carrinhos e demais equipamentos locados, garantindo que essas atividades sejam realizadas com organização, segurança e dentro dos prazos estipulados pela Secretaria requisitante.

10.1.5. Cada brinquedo, equipamento de lazer ou carrinho de alimentação disponibilizado deverá contar, obrigatoriamente, com ao menos um profissional responsável designado pela contratada para acompanhar e operar o item durante todo o período de sua utilização, garantindo a segurança dos usuários, o funcionamento adequado dos equipamentos e o pronto atendimento a quaisquer necessidades ou intercorrências que possam surgir durante o evento.

10.1.6. A contratada deverá garantir a pontualidade na entrega e retirada dos equipamentos, bem como a disponibilidade de suporte técnico durante todo o período de uso, a fim de garantir o pleno funcionamento e a segurança dos usuários.

10.1.7. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), diretamente na Secretaria requisitante.

10.1.8. O recebimento provisório dos serviços será feito por servidor designado pela Secretaria solicitante, que verificará o cumprimento das condições de entrega, funcionamento e operação dos itens locados, podendo rejeitar serviços em desacordo com o previsto.

10.1.9. Em caso de falhas, defeitos, atrasos ou não conformidade na execução dos serviços, a contratada será notificada para realizar os ajustes ou substituições necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

10.1.10. O pagamento pelos serviços somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada das respectivas Ordens de Fornecimento e do atesto de recebimento provisório pela Secretaria solicitante.

10.1.11. O fornecimento dos serviços será realizado de acordo com a necessidade e solicitações do Município, pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

10.1.12. A contratante poderá, por interesse público devidamente justificado, rescindir o contrato a qualquer tempo, mediante comunicação formal à contratada com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos**.

10.1.13. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, conforme relatório emitido pela Secretaria requisitante.

10.1.14. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante todo o período contratual.

10.2. Modelo de Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

10.2.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis os servidores abaixo indicados ou aqueles que venham a substituí-los:

10.2.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Camyla Ariane Gomes, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Matrícula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.

10.2.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matrícula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200.

10.2.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, a execução do serviço será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.2.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

10.2.4.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.4.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.2.5. A Fornecedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

10.2.6. As comunicações entre a Administração e a Fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a FORNECEDORA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à FORNECEDORA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da FORNECEDORA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da FORNECEDORA.

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

- 12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedora, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;
- 12.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3.** Notificar a Fornecedora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Fornecedora;
- 12.1.5.** Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 12.1.6.** Efetuar o pagamento à Fornecedora do valor correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- 12.1.7.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.8.** Aplicar à Fornecedora as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;
- 12.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 13.1.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 13.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir e remover, às suas expensas, no prazo máximo de 10 dias o produto com avarias ou defeitos;
- 13.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- 13.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 7 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Comete infração administrativa, a Fornecedora que:
- a)** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b)** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à Fornecedora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando a Fornecedora der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento da Ata de Registro de Preços.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 01 (um) ano, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 05 (cinco) anos, quando o fornecedor:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento da Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar a execução do instrumento de Ata;
- b) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento de Ata;
- c) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;
- d) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- f) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no momento da contratação ou durante a execução do instrumento de Ata objetivando obter para si ou para outrem vantagem indevida.
- g) receber qualquer das multas previstas neste Decreto e não efetuar o pagamento.
- h) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas à mesma Ata de Registro de Preços, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- i) for reincidente no recebimento de multa relativa à mesma Ata de Registro de Preços, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de substância, marca, qualidade ou quantidade do objeto contratado;
- j) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- k) Induzir em erro a Administração;
- l) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

m) Entregar mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira, adequada ou perfeita fosse;

n) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstas no instrumento de Ata;

o) Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

p) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

q) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;

h) Alterar substância da mercadoria fornecida;

i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

14.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou da Ata de Registro de Preços, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 20% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento de Ata dentro do prazo estabelecido pelo Setor de Licitações e Contratos ou rescisão do instrumento de Ata, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor da Ata de Registro de Preços /nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

14.2.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador.

14.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de sua intimação.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador à Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 3.442/2023.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a gravidade da infração;

II - a vantagem auferida ou pretendida pelo fornecedor;

III - a consumação ou não da infração;

IV - o grau de lesão ou perigo de lesão;

V - o efeito negativo produzido pela infração;

VI - a situação econômica do fornecedor;

VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

IX - o valor das Atas de Registro de Preços mantidos pela pessoa jurídica.

14.10. A personalidade jurídica da Fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alvinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Alvinópolis/MG, ... de de 2026.

Lindouro Modesto Gomes

Prefeito Municipal

Contratante

Nome

Empresa

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96
ANEXO IV-B – MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO VISANDO O FORNECIMENTO DE
..... QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
ALVINÓPOLIS E

O XXXXXXXXXXXX, com sede no(a), na cidade de /MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20XX, portador da Matrícula Funcional nº (se for o caso), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Compras nº XXX/20XX** e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa visando a locação de brinquedos e equipamentos de lazer, incluindo carrinho de pipoca e carrinho de algodão doce, sendo todas as despesas por conta da contratada, inclusive aquelas relativas à locomoção e transporte, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelo Gestor do Contrato, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Modelo de Execução Contratual

3.1.1. Os serviços serão executados de acordo com a programação estabelecida pelas diversas Secretarias Municipais, que indicarão os locais, datas e horários das atividades, abrangendo inclusive os distritos de Fonseca, Major e Barretos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

onde há unidades de saúde e escolas.

3.1.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal das Secretarias Municipais, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF), na qual deverão constar os itens solicitados, data, horário e local da realização dos eventos.

3.1.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante todo o período contratual.

3.1.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, higiene e segurança, devendo estar prontos para operação com antecedência mínima definida em cada programação. A contratada será responsável por toda a montagem e, ao final do evento, pela desmontagem completa dos brinquedos, carrinhos e demais equipamentos locados, garantindo que essas atividades sejam realizadas com organização, segurança e dentro dos prazos estipulados pela Secretaria requisitante.

3.1.5. Cada brinquedo, equipamento de lazer ou carrinho de alimentação disponibilizado deverá contar, obrigatoriamente, com ao menos um profissional responsável designado pela contratada para acompanhar e operar o item durante todo o período de sua utilização, garantindo a segurança dos usuários, o funcionamento adequado dos equipamentos e o pronto atendimento a quaisquer necessidades ou intercorrências que possam surgir durante o evento.

3.1.6. A contratada deverá garantir a pontualidade na entrega e retirada dos equipamentos, bem como a disponibilidade de suporte técnico durante todo o período de uso, a fim de garantir o pleno funcionamento e a segurança dos usuários.

3.1.7. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), diretamente na Secretaria requisitante.

3.1.8. O recebimento provisório dos serviços será feito por servidor designado pela Secretaria solicitante, que verificará o cumprimento das condições de entrega, funcionamento e operação dos itens locados, podendo rejeitar serviços em desacordo com o previsto.

3.1.9. Em caso de falhas, defeitos, atrasos ou não conformidade na execução dos serviços, a contratada será notificada para realizar os ajustes ou substituições necessárias no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

3.1.10. O pagamento pelos serviços somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada das respectivas Ordens de Fornecimento e do atesto de recebimento provisório pela Secretaria solicitante.

3.1.11. O fornecimento dos serviços será realizado de acordo com a necessidade e solicitações do Município, pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

3.1.12. A contratante poderá, por interesse público devidamente justificado, rescindir o contrato a qualquer tempo, mediante comunicação formal à contratada com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos**.

3.1.13. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, conforme relatório emitido pela Secretaria requisitante.

3.1.14. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos disponibilizados, bem como da adequada execução dos serviços durante todo o período contratual.

3.2. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato:

3.2.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis os servidores abaixo indicados ou aqueles que venham a substituí-los:

3.2.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Camyla Arianne Gomes, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal, Matrícula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-3200.

3.2.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matrícula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

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

3.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução do serviço será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

3.2.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.2.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras de subcontratação constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme descrição e valores abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID..	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1						

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

6.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

6.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

6.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

6.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

6.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto do contrato.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

8.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir e remover, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias o produto com avarias ou defeitos;

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 7 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 01 (um) ano, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 05 (cinco) anos, quando o fornecedor:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar a execução do instrumento contratual;
- b) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- c) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;
- d) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- f) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no momento da contratação ou durante a execução do instrumento contratual objetivando obter para si ou para outrem vantagem indevida.
- g) receber qualquer das multas previstas neste Decreto e não efetuar o pagamento.
- h) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- i) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de substância, marca, qualidade ou quantidade do objeto contratado;
- j) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- k) Induzir em erro a Administração;
- l) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- m) Entregar mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira, adequada ou perfeita fosse;
- n) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstas no instrumento contratual;
- o) Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- p) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- q) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- k)** apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- l)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- m)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- n)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- o)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- p)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- q)** Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- r)** Alterar substância da mercadoria fornecida;
- s)** Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- t)** Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

10.2.4. Multa:

- f)** Moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- g)** 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- h)** 20% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- i)** 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Setor de Licitações e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- j)** 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

10.2.4.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 3.442/2023.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a gravidade da infração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

II - a vantagem auferida ou pretendida pelo fornecedor;

III - a consumação ou não da infração;

IV - o grau de lesão ou perigo de lesão;

V - o efeito negativo produzido pela infração;

VI - a situação econômica do fornecedor;

VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.1.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c)** Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias ou suas correspondentes no exercício de 2026:

08.244.0005.2.023 - Manutenção dos Serviços - Assistência Social Geral

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3261 (Principal: 224)

08.244.0007.2.038 - Manutenção dos Serviços – Convivência e Fortalecimento de Vínculos

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3266 (Principal: 310)

12.122.0011.2.034 - Manutenção dos Serviços – Secretaria de Educação

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3269 (Principal: 323)

12.361.0013.2.044 - Manutenção dos Serviços - Ensino Fundamental

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3273 (Principal: 363)

10.122.0021.2.065 - Manutenção dos Serviços – Secretaria Municipal de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Desdobrada: 3279 (Principal: 454)

10.301.0021.2.066 - Manutenção dos Serviços das Unidades de Saúde

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3282 (Principal: 508)

04.122.002.2.019 - Manutenção dos Serviços Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3325 (Principal: 852)

13.392.0038.2.059 - Manutenção dos Serviços – Festas Tradicionais Município

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Desdobrada: 3326 (Principal: 872)

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000
CNPJ 16.725.392/0001-96

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alvinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Alvinópolis, [dia] de [mês] de [ano].

Lindouro Modesto Gomes

Prefeito Municipal

Contratante

Nome

Empresa

Contratada