

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025

Torna-se público que o Município de Alfenas-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº18.243.220/0001-01, sediado na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, centro de Alfenas-MG, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que realizarão licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº123/2006, da Lei nº 11.488/2007, e das exigências estabelecidas neste edital.

Data e hora de início das propostas:	<b>18:00h do dia 16/01/2026 (horário de Brasília).</b>
Data e hora limite para impugnação:	<b>23:59h do dia 30/01/2026 (horário de Brasília).</b>
Data e hora final das propostas:	<b>08:30h do dia 04/02/2026 (horário de Brasília).</b>
Data de abertura das propostas – sessão pública:	<b>09:30h do dia 04/02/2026 (horário de Brasília).</b>
Local:	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Modo de disputa	Aberto

## 1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de revisão, manutenção e fornecimento de peças e produtos para equipamentos em geral, visando atender às necessidades diárias de manutenção dos ativos do Município, utilizados em atividades como poda, capina e corte de grama, dada a ausência de mão de obra especializada interna.

1.2.O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2025.

Número	Organograma
161	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



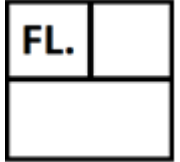
Número	Organograma
164	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
394	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
397	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



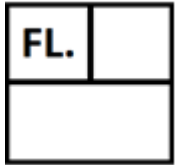
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



Número	Organograma
530	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
534	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
606	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



Número	Organograma
609	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº123, de 2006.

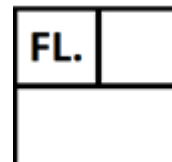
4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. ue não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas;



**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

**4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.6.** Que não possui, em sua 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;

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

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

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

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

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** 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.

**5.7.** 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado (quando o caso);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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 na Ata.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

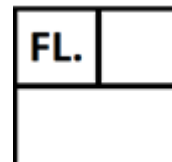
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (HUM CENTAVO)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. 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.



**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

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

**7.14.** 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.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18.** 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.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.22.** 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.

**7.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

**7.25.** 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.



**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** 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.

**7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

**7.30.** 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.

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

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

**7.30.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado e os documentos de HABILITAÇÃO.**

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos



respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

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

**8.5.1.** 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.

**8.5.2.** 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-

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

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

**8.8.** O Pregoeiro poderá 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.

**8.8.1.** 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.

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

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

**Toda a documentação de habilitação deverá ser enviada, pelo licitante 1º colocado na fase de lances, após a convocação pelo pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas.**



**9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

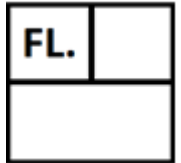
**9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



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

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

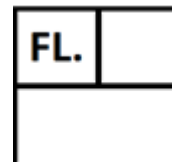
**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



**9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: 1) publicados em Diário Oficial; ou 2) publicados em Jornal; ou 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou 4) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme



Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017. As empresas Micro empreendedor individual- MEI, não ficará dispensado de apresentar o balanço patrimonial, conforme o acórdão 133/2022.

c) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

d) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

e) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

f) Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

g) Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

h) As Demonstrações Contábeis deverão seguir as normas previstas nas resoluções a seguir, a depender de seu porte:

- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.418/12, item 26 a 39 - ITG 1000;
- Pequenas e Médias Empresas (PME's) seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.255/09, item 3.17 - NBC TG 1000 (RI);
- Demais empresas deverão apresentar suas demonstrações nos termos da Res. CFC 1.185/09, item 10 - NBC TG 26 (R5) e Res. CFC 1.330/11 - ITG 2000 (RI).

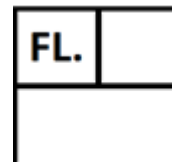
## 9.11.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu produtos e prestou serviços da mesma natureza.

9.11.2. A proponente deverá apresentar declaração que as peças e a mão de obra terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias. (Declaração sem modelo)

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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



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

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

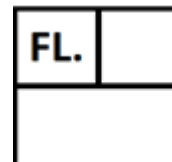
10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao contratado, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam ao contratado.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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



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

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS.

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 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.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro aceitar a todas as intenções recursais.

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

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

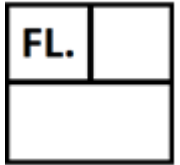
**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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



## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para o presente contrato.

## 15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação será firmado O CONTRATO.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. A assinatura do contrato, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado em todos os itens, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.5. Por ocasião da assinatura, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

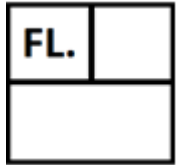
## 16. DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. O contrato terá como responsáveis:

16.1.1. **GESTORES DOS CONTRATOS: Wagner Tarcísio de Moreas**

16.1.2. **FISCAL DO CONTRATO: Dionizio José da Silva**

16.2. Compete ao Gestor do contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar O prazo de vigência da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



**16.3.** Compete ao fiscal do contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o contratado dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**16.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

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

**16.6.** Fiscalização ampla, irrestrita e permanente e o gerenciamento do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Coordenação de Governo, Defesa Social e Saúde, onde está através de seus servidores designados pela fiscalização do objeto fará o acompanhamento, esclarecimento e atestes dos materiais entregues, sem prejuízo da obrigação deste fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado.

**16.7.** Acompanhar e fiscalizar e receber provisoriamente e definitivamente a aquisição e os serviços.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**17.1.** As obrigações da contrata e da contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO PAGAMENTO.**

**18.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**19.1.** As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**20.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**20.2.** A **IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO** deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** de **FORMA ELETRÔNICA** no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br),

**20.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**20.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**20.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**20.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**20.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**20.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 21.DA EXEQUIBILIDADE DOS LANCES

**21.1.** Ofertar preço manifestamente inexequível, de forma consciente, pode vir a caracterizar o delito previsto no artigo 337-F, do Código Penal Brasileiro, informando mais que caso o certame venha a ser frustrado, em razão a inexequibilidade de preços, o procedimento será encaminhado ao Ministério Público, para apuração de eventual prática de crime.

## 22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

**22.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

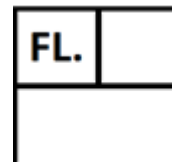
**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à formalização da ata.

**22.6.** 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.



**22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do pregão induz ao do contrato.

**22.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também no site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) e ainda, poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua João Luiz Alves nº 181, Centro, de Alfenas-MG, nos dias úteis, no horário das 12 às 18hs, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

FL.	

- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**
- ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO**
- ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA**

Alfenas, 16 de janeiro de 2026

**Vagner Tarcísio de Moraes**  
**Secretária Municipal de Meio Ambiente**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROJETO BÁSICO**  
**SOLICITAÇÃO Nº 181/2025**  
**PREGÃO 72/2025**  
**PROCESSO 268/2025**

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de revisão, manutenção e fornecimento de peças e produtos para equipamentos em geral, visando atender às necessidades diárias de manutenção dos ativos do Município, utilizados em atividades como poda, capina e corte de grama, dada a ausência de mão de obra especializada interna.

### 2. UNIDADES DESTINATÁRIAS OU REQUISITANTES:

*Fund. Legal: Lei Municipal n° 3235/01*

Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### 3. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE:

*Fund. Legal: art 5º da Lei 14.133/2021*

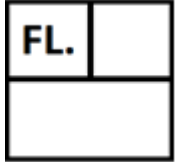
A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão, manutenção e fornecimento de peças e produtos para equipamentos em geral utilizados em atividades de poda e capina, tais como roçadeiras, motosserras e equipamentos similares, indispensáveis à execução dos serviços de manutenção de áreas verdes, vias públicas, praças, parques e demais espaços sob responsabilidade do Município.

A referida contratação justifica-se pela necessidade contínua de manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, garantindo a segurança dos operadores, a eficiência na execução dos serviços, a redução de paradas operacionais e a prevenção de danos maiores decorrentes da falta de manutenção preventiva e corretiva.

Ressalta-se que os serviços de poda e capina possuem caráter essencial, pois estão diretamente relacionados à limpeza urbana, à preservação ambiental, à segurança da população e à salubridade pública. Equipamentos inoperantes ou em condições inadequadas comprometem significativamente a prestação desses serviços, podendo ocasionar atrasos, aumento de custos e riscos de acidentes de trabalho.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura que os serviços de manutenção e revisão sejam realizados por profissionais capacitados, com utilização de peças e produtos adequados e compatíveis com as especificações dos fabricantes, preservando a vida útil dos equipamentos e evitando perdas patrimoniais ao erário.

A opção pela contratação externa mostra-se mais vantajosa à Administração do que a execução direta, considerando a ausência de estrutura técnica, ferramentas específicas e estoque permanente de peças por parte do Município, bem como a necessidade de atendimento ágil e contínuo conforme a demanda.



Dessa forma, a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo medida necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de poda e capina.

#### 4. COMPATIBILIDADE LEGAL DA PROGRAMAÇÃO DA DESPESA

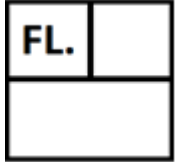
*Fund. Legal: inciso II, § 1º, inciso II, art 16, LRF e artigo da Lei 14.133/2021*

Número	Organograma
161	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
164	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



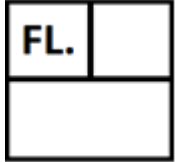
Número	Organograma
394	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
397	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
530	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



Número	Organograma
534	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
606	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
609	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

## 5. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E DEMAIS REQUISITOS LEGAIS: Fund. Legal: Art 18 da Lei 14.133/2021

Informações gerais e específicas sobre a solução escolhida, viabilidade técnica, impacto, escopo e detalhamento dos elementos constitutivos da prestação dos serviços objeto do presente projeto básico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



bem como os requisitos legais exigidos pelo art. 12 das NGLCA estão consignados no ETP e no Termo de Referência.

**6. VALORES GLOBAIS E PRAZO ESTIMADO DA EXECUÇÃO INDIRETA:**

*Fund. Legal: art. 5º da Lei 8.666/93*

Estima-se conforme planilhas/orçamentos constantes do Anexo II deste projeto o valor global R\$ 1.652.845,65 (um milhão, seiscentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e quarenta e cinco reais, sessenta centavos).

**7. CONDIÇÃO ESPECIAL:**

*Fund. Legal: Lei .M. nº 3235/01*

A entrega do item do objeto ocorrerá de forma parcelada e o prazo de duração deste termo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Alfenas, 20 de outubro de 2025

**Vagner Tarcísio de Moraes**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Termo de Referência nº 1 (material)**

**1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de peças e componentes para a manutenção de equipamentos municipais, especificamente roçadeiras, lavadoras, motosserras e outros equipamentos similares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	CONTRATAÇÃO 5 SIMILARES (OUTROS Análise)	PANEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	BL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÃO	PORTAL DA TRANSPARENCIA A - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	Carretel para roçadeira fio de nylon manual	UN	300	////	24,80	////	////	////	25,00	////	22,49	////	24,80	24,27	7.281,00
2	Corrente para motosserra 27,5	UN	90	////	////	////	////	87,75	85,00	////	////	////	78,40	83,72	7.534,80
3	Corrente para motosserra MS 170 -22 Facas	UN	90	////	////	138,00	////	////	131,24	140,33	////	149,39	////	140,06	12.605,40
4	Corrente para motosserra 34 e 45 dentes 3/8	UN	90	////	////	////	////	75,00	////	84,50	////	75,00	////	78,17	7.035,30
5	Corrente para motosserra 25 facas	UN	90	////	////	65,00	////	75,00	75,00	////	////	////	////	71,67	6.450,30
6	Corrente para motosserra 30 Facas- 038 3/8	UN	90	72,20	////	////	////	65,00	63,50	////	////	////	////	66,30	6.021,00
7	Facas 2 pts para roçadeira 2,5 mm	UN	1500	35,00	////	35,30	35,00	////	37,00	////	////	40,00	////	36,58	54.870,00
8	Fio de nylon quadrado 3 mm (320mts)	UN	450	243,20	////	////	////	////	240,00	236,80	////	////	240,00	240,00	108.000,00
9	Lima para motosserra 7732	ROLOS	50	14,00	////	////	////	////	13,50	18,00	////	////	////	15,17	758,50
10	Óleo 2 tempos para motor a gasolina 500 ml	UN	1800	18,85	////	17,00	////	16,30	17,60	////	18,00	////	////	17,67	31.806,00
11	Óleo Hidráulico 15/40 (20 litros)	FR	15	450,00	////	////	453,40	////	476,50	480,00	478,24	////	////	467,63	7.014,45
12	Óleo para corrente motosserra (1 litro)	GL	70	////	////	////	////	29,86	32,00	31,08	////	////	////	30,38	2.168,60
13	Roleta Pinhão para motosserra	UN	30	45,00	////	////	////	////	41,35	38,00	////	////	////	41,45	1.243,50
14	Sabre para Motosserra 025 STHIL	UN	30	140,30	////	////	////	139,00	134,30	////	////	////	////	138,27	4.148,10
15	Sabre para motosserra 038 STHIL	UN	30	140,30	////	////	////	139,00	134,30	////	////	////	////	138,27	4.148,10
16	Sabre para motosserra 034 Husqvarna	UN	30	////	////	////	////	138,00	130,00	////	////	////	185,00	131,00	5.730,00
17	Sabre para motosserra MS 170 STHIL	UN	45	143,63	////	////	////	139,00	134,30	////	////	////	////	141,18	6.353,10
18	Sabre para Motopoda	UN	30	////	////	////	////	119,24	126,72	////	124,00	////	////	123,32	3.699,60
19	Sabre para motosserra Makita	UN	15	163,33	////	////	////	138,00	134,08	////	////	////	////	187,36	2.810,40
20	Protetor Nylon para faca	UN	750	////	////	42,22	////	////	46,78	////	50,00	////	////	46,33	34.747,50

1.1.Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

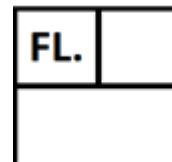
**2.Justificativa**

O fornecimento contínuo e confiável de peças e componentes é essencial para manter os equipamentos municipais em condições operacionais ótimas, garantindo a eficácia dos serviços públicos e a segurança dos operadores. A aquisição destas peças permitirá a realização de manutenções preventivas e corretivas de forma eficiente, reduzindo paradas inesperadas e custos com reparos emergenciais.

**3.Especificações Técnicas**

As peças e componentes devem atender às seguintes especificações técnicas:

- Ser compatíveis com os modelos e marcas de equipamentos especificados pela Secretaria;
- Atender ou exceder os padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas técnicas aplicáveis;
- Serem duráveis e de alta performance, adequadas para o uso intensivo típico do ambiente municipal.



#### 4. Quantitativos

A quantidade de peças e componentes será estimada com base no histórico de consumo dos últimos três anos e projeções de necessidades futuras, ajustadas para antecipar qualquer aumento na demanda devido a novos projetos ou expansão dos serviços municipais.

Item	Descrição	UN	Qtd.	Valor unitário	Valor Total
1	Carretel para roçadeira fio de nylon manual	UN	300	R\$ 24,27	R\$ 7.281,00
2	Corrente para motosserra 27,5	UN	90	R\$ 83,72	R\$ 7.534,80
3	Corrente para motosserra MS 170 -22 facas	UN	90	R\$ 140,06	R\$ 12.605,40
4	Corrente para motosserra 34 e 45 dentes 3/8	UN	90	R\$ 78,17	R\$ 7.035,30
5	Corrente para motosserra 25 facas	UN	90	R\$ 71,67	R\$ 6.450,30
6	Corrente para motosserra 30 facas- 038 3/8	UN	90	R\$ 66,90	R\$ 6.021,00
7	Faca 2 pts para roçadeira 2,5 mm	UN	1500	R\$ 36,58	R\$ 54.870,00
8	Fio de nylon quadrado 3 mm (320mts)	UN	450	R\$ 240,00	R\$ 108.000,00
9	Lima para motosserra 7/32	ROLOS	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
10	Óleo 2 tempos para motor a gasolina 500 ml	UN	1800	R\$ 17,67	R\$ 31.806,00
11	Óleo Hidráulico 15/40 (20 litros)	FR	15	R\$ 467,63	R\$ 7.014,45
12	Óleo para corrente motosserra (1 litro)	GL	70	R\$ 30,98	R\$ 2.168,60
13	Rolete Pinhão para motosserra	UN	30	R\$ 41,45	R\$ 1.243,50
14	Sabre para Motosserra 025 STHIL	UN	30	R\$ 138,27	R\$ 4.148,10
15	Sabre para motosserra 038 STHIL	UN	30	R\$ 138,27	R\$ 4.148,10
16	Sabre para motosserra 034 husqvarna	UN	30	R\$ 191,00	R\$ 5.730,00
17	Sabre para motosserra MS 170 STHIL	UN	45	R\$ 141,18	R\$ 6.353,10
18	Sabre para Motopoda	UN	30	R\$ 123,32	R\$ 3.699,60



19	Sabre para motosserra Makita	UN	15	R\$ 187,36	R\$ 2.810,40
20	Protetor Nylon para faca	UN	750	R\$ 46,33	R\$ 34.747,50

**R\$ 314.425,65 (trezentos e quatorze mil, quatrocentos e vinte cinco reais, sessenta e cinco centavos) durante o prazo de 12(meses) meses.**

4.1. No caso específico de contratação realizada por lote ou de forma global, a retirada parcial de itens ou quantitativos pode comprometer a execução integrada do objeto, uma vez que os serviços são concebidos para serem prestados de forma conjunta, contínua e indivisível. A fragmentação da execução resultaria na atuação simultânea de mais de um prestador sobre o mesmo serviço, o que se mostra tecnicamente inviável, além de gerar riscos à eficiência, à qualidade e à responsabilidade pela execução contratual.

4.2. Ademais, a execução concomitante do mesmo serviço por empresas distintas pode ocasionar sobreposição de atividades, conflitos operacionais, dificuldade na fiscalização, na apuração de responsabilidades e no controle de resultados, contrariando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segurança jurídica, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Ressalta-se ainda que a retirada parcial do objeto descaracterizaria o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, uma vez que os custos indiretos, a mobilização de equipe, equipamentos e a logística foram estruturados considerando a execução integral do lote ou do objeto global.

4.4. Dessa forma, embora a legislação autorize alterações quantitativas dentro do limite legal, no presente caso a aplicação da retirada de até 25% do item não se mostra adequada nem conveniente, por afrontar a lógica da contratação por lote/global e por tornar inviável a execução do serviço por dois prestadores distintos, em prejuízo ao interesse público.

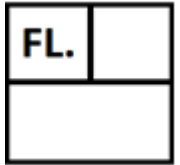
## 5. Regime de Execução

### 5.1. Objetivo do Regime de Execução

Para o Lote 1, que compreende o fornecimento de peças e componentes para equipamentos municipais, o regime de execução adotado será o de Registro de Preços. Esta modalidade é escolhida para proporcionar flexibilidade e eficiência, permitindo a aquisição de itens conforme a necessidade surge, sem a necessidade de previsões exatas de longo prazo que podem levar a excessos ou deficiências de estoque.

### 5.2. Descrição do Registro de Preços

- **Definição:** O Registro de Preços é um procedimento especial de licitação, que permite ao órgão público realizar licitações e registrar os preços para futuras contratações. Este sistema é ideal para a aquisição de bens e serviços de forma frequente.
- **Funcionamento:** Uma vez que os preços são registrados, as aquisições podem ser feitas diretamente com os fornecedores conforme a necessidade, durante a validade do registro, que usualmente é de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação permite.



### 5.2.1. Processo de Implementação

**Licitação para Registro de Preços:** Inicialmente, será realizada uma licitação para definir os fornecedores e os preços das peças e componentes. Este processo garantirá que os preços sejam competitivos e reflitam as condições de mercado.

**Ata de Registro de Preços:** Após a licitação, será formalizada uma Ata de Registro de Preços, que vinculará os fornecedores e a administração pública aos termos acordados. A ata especificará os itens, preços, quantidades e fornecedores que foram registrados.

**Chamadas conforme a Necessidade:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura poderá realizar chamadas para fornecimento de peças e componentes conforme elas sejam necessárias, garantindo respostas rápidas às necessidades de manutenção e operação.

### 5.2.2. Vantagens do Registro de Preços

**Flexibilidade:** Permite que a Prefeitura adquira itens especificamente quando necessários, evitando a acumulação de estoque desnecessário e minimizando o risco de obsolescência.

**Eficiência de Custos:** A competição durante o processo de licitação inicial assegura que os preços sejam mantidos dentro de um patamar competitivo, oferecendo economia ao erário público.

**Agilidade nas Aquisições:** Reduz significativamente o tempo de aquisição, pois elimina a necessidade de repetir o processo de licitação para cada compra, acelerando o processo de manutenção dos equipamentos.

### 5.2.3. Monitoramento e Controle

**Gestão do Registro:** A Prefeitura, através da Secretaria responsável, monitorará o uso da Ata de Registro de Preços para assegurar que as aquisições estejam conforme o planejado e que os termos do contrato sejam respeitados.

**Avaliação de Desempenho:** Avaliações periódicas serão realizadas para garantir que os fornecedores cumpram com suas obrigações de fornecimento, qualidade dos produtos, e prazos de entrega.

O regime de execução por Registro de Preços é escolhido para este lote devido à sua eficiência operacional e flexibilidade, permitindo que a Prefeitura de Alfenas gerencie de forma eficaz o fornecimento de peças essenciais para a manutenção dos equipamentos municipais.

## 6. Critérios de Aceitação

As peças serão aceitas após inspeções e testes que confirmem sua conformidade com as especificações técnicas. Peças que não atenderem aos critérios serão devolvidas ao fornecedor para substituição ou reembolso.

### 6.1.1. Objetivo dos Critérios de Aceitação

Os critérios de aceitação são estabelecidos para garantir que todas as peças e componentes fornecidos no Lote 1 atendam às especificações técnicas exigidas e aos padrões de qualidade



necessários para uma operação eficaz e segura dos equipamentos municipais. Estes critérios são essenciais para manter a integridade dos equipamentos e a segurança dos operadores, além de assegurar a durabilidade e a eficiência das peças fornecidas.

## 6.1.2. Detalhamento dos Critérios de Aceitação

### 6.1.2.1. Conformidade com as Especificações Técnicas

Todas as peças e componentes devem estritamente atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais, resistência, e compatibilidade com os equipamentos específicos.

As peças devem ser compatíveis com os modelos e marcas de equipamentos para os quais são destinadas, conforme especificado no documento de licitação.

### 6.1.2.2. Inspeção e Testes

Cada lote de peças entregue será submetido a uma inspeção visual para verificar se há danos ou defeitos visíveis.

Testes funcionais ou de desempenho podem ser requeridos para itens específicos, para garantir que funcionem conforme esperado em condições operacionais normais.

Amostras de cada lote podem ser testadas para verificar a aderência às normas de qualidade e segurança aplicáveis.

### 6.1.2.3. Documentação

O fornecedor deve fornecer toda a documentação necessária, incluindo certificados de qualidade, conformidade e, se aplicável, resultados de testes de laboratório.

As peças devem vir acompanhadas de manuais de instalação e manutenção, quando relevante.

### 6.1.2.4. Embalagem e Rotulagem

Todas as peças devem ser entregues em embalagens apropriadas para evitar danos durante o transporte e armazenamento.

A embalagem deve ser claramente rotulada com informações sobre o conteúdo, o número do lote, a data de fabricação, e outras informações relevantes para facilitar a rastreabilidade e o controle de qualidade.

### 6.1.2.5. Critérios de Rejeição

Itens que não atendam às especificações técnicas, que apresentem defeitos visíveis, ou que falhem nos testes de desempenho serão rejeitados.

Em caso de rejeição, o fornecedor deverá substituir os itens defeituosos sem custo adicional ou oferecer um reembolso completo, conforme acordado no contrato.



### 6.1.2.6. Processo de Aceitação

A aceitação final das peças ocorrerá após a conclusão bem-sucedida de todas as inspeções e testes.

Um representante autorizado da Prefeitura assinará um documento de Aceitação de Entrega, formalizando que as peças entregues estão conforme os critérios estabelecidos.

### 7. Prazos

O fornecedor deverá realizar as entregas dentro de um prazo máximo de 30 dias a partir da chamada. Delays na entrega podem resultar em penalidades conforme estipulado em contrato.

- a) Os produtos poderão ser entregues durante o período de 12(doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.
- b) Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra emitida pelo CONTRATANTE.
- c) Os produtos serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

### 8. Obrigações da Contratada

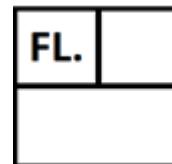
O fornecedor será responsável por:

- I) Garantir a qualidade e conformidade das peças com as especificações técnicas;
- II) Prover todas as garantias necessárias para as peças fornecidas;
- III) Oferecer suporte técnico durante a vigência do contrato.
- IV) Fornecer os produtos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- V) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- VI) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;
- VII) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- IX) Não será permitida a subcontratação do objeto.

### 9. Obrigações da Contratante

A Prefeitura se compromete a:

- I) Fornecer especificações claras e completas para as peças requeridas;



- II) Realizar os pagamentos conforme os termos acordados no contrato.
- III) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas e os termos da proposta;
- IV) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;
- VI) Solicitar que seja substituído todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;
- VII) Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## 10. Critérios de Seleção

O fornecedor será selecionado com base no menor preço, capacidade de atender às especificações técnicas e histórico de entrega e serviço confiáveis.

- a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme edital.
- b) Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, assim como os critérios de qualificação técnica
- c) Os critérios de julgamento da proposta é o menor preço global
- d) As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

## 11. Do Pagamento

Os pagamentos serão realizados em até 30 dias após a entrega e aceitação das peças, mediante apresentação de fatura detalhada.

- a) Executados e entregues os produtos, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 21 (vinte) dias, contado da entrega dos documentos.
- b) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer onus para a CONTRATANTE.

## 12. Sanções Administrativas

Sanções incluirão multas, suspensão temporária de participação em licitações e, em casos extremos, rescisão do contrato.

Comete infração administrativa nos termos da lei vigente, a CONTRATADA que:

- I) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



- IV) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- V) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- VI) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- VII) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos produtos;
- VIII) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.
- IX) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados
- X) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na lei vigente;
- XI) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### 13. Cláusulas de Rescisão

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura em caso de grave descumprimento dos termos contratuais, com adequada notificação ao fornecedor.

#### 13.1. Objetivo das Cláusulas de Rescisão

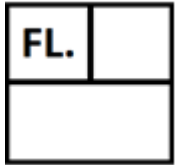
As cláusulas de rescisão são fundamentais para estabelecer as condições sob as quais o contrato pode ser terminado antes do término previsto. Elas fornecem uma estrutura legal para a descontinuação segura dos serviços e fornecimentos em caso de não cumprimento das obrigações contratuais ou mudanças nas circunstâncias que afetam a execução do contrato.

##### 13.1.1. Condições para Rescisão Contratual

###### 13.1.1.1. Rescisão por Inadimplência

- I) Fornecedor: O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura se o fornecedor falhar repetidamente em cumprir com as entregas no prazo estabelecido, entregar peças que não estejam em conformidade com as especificações técnicas ou falhar em atender qualquer outro termo contratual significativo.
- II) Contratante: O fornecedor terá o direito de solicitar a rescisão do contrato caso a Prefeitura falhe no pagamento das peças entregues dentro dos prazos estipulados no contrato, após devida notificação.

###### 13.1.1.2. Rescisão por Conveniência



III) A Prefeitura pode rescindir o contrato por conveniência, caso julgue necessário devido a alterações na política governamental, redução de orçamento ou qualquer outro motivo que torne a continuação do contrato inapropriada ou inviável. Esta rescisão será realizada mediante notificação prévia de 30 dias.

#### 13.1.1.3. Rescisão por Força Maior

IV) O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes sem penalidades no caso de ocorrência de eventos de força maior, reconhecidos legalmente, como desastres naturais, guerras, greves gerais e mudanças na legislação que impossibilitem a execução das obrigações contratuais.

#### 13.1.1.4. Procedimentos de Rescisão

V) Notificação Formal: A parte interessada em rescindir o contrato deverá notificar formalmente a outra parte, especificando os motivos da rescisão e a data efetiva da terminação.

VI) Período de Cura: Em caso de rescisão por inadimplência, será concedido um período de cura de 15 dias após a notificação para que a parte inadimplente possa corrigir a falha. Se a falha persistir além desse período, o processo de rescisão poderá prosseguir.

VII) Acordo de Rescisão: Recomenda-se que as partes busquem um acordo de rescisão para resolver amigavelmente qualquer disputa ou pendência antes de proceder com a rescisão unilateral.

#### 13.1.1.5. Efeitos da Rescisão

VIII) Compensação e Penalidades: Em caso de rescisão por inadimplência, a parte inadimplente poderá estar sujeita a compensações financeiras ou penalidades, conforme estabelecido no contrato.

IX) Devolução de Materiais: Em caso de rescisão, qualquer material já entregue mas não pago deverá ser devolvido, a menos que seja acordado de outra forma.

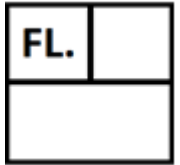
X) Registro e Documentação: Todas as circunstâncias e procedimentos de rescisão devem ser devidamente documentados para fins legais e de auditoria.

### 14. Anexos

Incluirão listas detalhadas dos equipamentos, especificações técnicas das peças, e qualquer outro documento de suporte necessário para a completa execução do contrato.

Alfenas, 20 de outubro de 2025.

**Vagner Tarcisio de Moraes**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Termo de Referência n° 2 (serviço)**  
(Processo Administrativo n°075/2024)

### 1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de revisão, manutenção e fornecimento de peças e produtos para equipamentos em geral, visando atender às necessidades diárias de manutenção dos ativos do Município, utilizados em atividades como poda, capina e corte de grama, dada a ausência de mão de obra especializada interna.

Item	Descrição	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Serviço de distribuição de resíduos	UN	5000	85,00	425.000,00
22	Serviço de distribuição de materiais	RS	5000	84,00	420.000,00
23	Serviço de manutenção geral em ferramentas	RS	5000	105,00	525.000,00
24	Serviço de manutenção geral em roçadeiras	RS	5000	85,00	425.000,00
25	Serviço de manutenção geral em motosserras	RS	5000	84,00	420.000,00
26	Serviço de manutenção geral em coprolatas	RS	5000	85,00	425.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE					2.320.000,00

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

*O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura contratual na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

*O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [decorre de ação natural incessante], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar .*

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

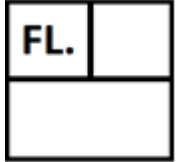
A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

*A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência nº1*

### 4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste contratatação é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos municipais, incluindo roçadeiras, lavadoras, motosserras e outros equipamentos relacionados, utilizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos da Prefeitura de Alfenas.



## 5. Detalhamento dos Serviços Incluídos:

### a) Manutenção Preventiva:

Inclui inspeções regulares tais como revisões gerais de sistemas, incluindo limpeza, lubrificação, ajustes e substituições de componentes desgastados, conforme necessário, para evitar falhas inesperadas dos equipamentos.

As atividades serão programadas com base nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos e adaptadas à intensidade de uso observada pela Prefeitura, visando a minimização de paradas não programadas.

### b) Manutenção Corretiva:

Compreende todos os serviços necessários para reparar equipamentos que apresentem falhas ou defeitos durante suas operações normais.

Inclui diagnóstico de problemas, substituição de peças danificadas, reparos e testes funcionais pós-reparo para garantir o retorno seguro e eficiente dos equipamentos à operação ativa.

### c) Protocolos de Atuação:

Os serviços de manutenção preventiva serão realizados conforme um cronograma pré-estabelecido, que será revisado anualmente, baseando-se na análise de desempenho e histórico de falhas dos equipamentos.

A manutenção corretiva será realizada sob demanda, com atendimento em até 24 horas para falhas críticas que impactem diretamente a continuidade das operações municipais e em até 72 horas para falhas não críticas.

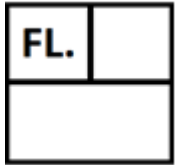
## 5.1 Objetivos do Contrato:

- I) Assegurar a funcionalidade contínua e eficiente dos equipamentos municipais, evitando atrasos e falhas nos serviços públicos oferecidos à população.
- II) Reduzir o custo total de propriedade dos equipamentos através de manutenções eficazes que previnem falhas catastróficas e prolongam a vida útil dos ativos municipais.
- III) Manter a segurança operacional dos equipamentos, protegendo os operadores e o público de riscos associados ao uso de equipamentos defeituosos ou mal mantidos.

## 6. Justificativa

### 6.1. Justificativa para a Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva

A manutenção de equipamentos municipais, como roçadeiras, motosserras e lavadoras de alta pressão, é essencial para a continuidade e eficiência dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura de Alfenas. Estes equipamentos são utilizados em diversas operações críticas, incluindo a manutenção de áreas verdes, limpeza de espaços públicos e outras atividades essenciais que impactam diretamente a qualidade de vida na comunidade.



## 6.2.Necessidade de Manutenção Regular:

**Prevenção de Falhas:** Equipamentos bem mantidos são menos propensos a falhas inesperadas. A manutenção preventiva reduz significativamente a probabilidade de interrupções nos serviços públicos devido a defeitos de equipamentos, o que pode resultar em atrasos e aumento de custos operacionais.

**Prolongamento da Vida Útil:** A realização regular de manutenção preventiva e corretiva assegura que os equipamentos operem dentro das suas especificações técnicas, o que prolonga a sua vida útil. Isso representa uma economia significativa para o município, pois posterga a necessidade de novos investimentos em substituições de equipamentos.

**Eficiência Operacional:** Equipamentos que são regularmente inspecionados e mantidos garantem melhor desempenho e eficiência operacional. Isso não só melhora a eficácia dos serviços prestados, como também reduz o consumo de energia e outros insumos operacionais.

**Segurança:** A manutenção assegura que todos os equipamentos estejam operando de forma segura para os usuários e público em geral. Isso minimiza os riscos de acidentes e lesões, garantindo que as operações municipais sejam realizadas dentro dos mais altos padrões de segurança.

## 6.3.Impacto da Falta de Manutenção Adequada:

Falta de manutenção adequada pode levar a falhas de equipamentos que resultam em serviços públicos deficientes, aumentando as reclamações dos cidadãos e diminuindo a satisfação com a gestão municipal.

A deterioração dos equipamentos sem os devidos cuidados de manutenção pode também resultar em custos elevados de reparo ou necessidade de substituição prematura, impactando negativamente o orçamento municipal.

Dada a importância crítica desses equipamentos para as operações diárias e os benefícios significativos de uma manutenção eficaz, é fundamental estabelecer um contrato robusto de serviços de manutenção preventiva e corretiva. Este contrato não apenas garantirá a continuidade e qualidade dos serviços públicos, mas também proporcionará uma gestão fiscal responsável e sustentável dos recursos municipais.

## 7.Especificações Técnicas

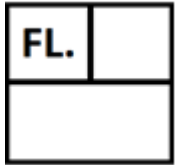
### 7.1.Objetivo das Especificações Técnicas

As especificações técnicas para os serviços de manutenção preventiva e corretiva do Lote 2 são fundamentais para assegurar que todos os trabalhos sejam realizados conforme os mais altos padrões de qualidade e segurança. Estas especificações detalham os requisitos mínimos que os prestadores de serviços devem atender para garantir a funcionalidade e segurança dos equipamentos municipais, contribuindo para a continuidade eficiente dos serviços públicos.

#### 7.1.1.Detalhamento das Especificações Técnicas

##### a) Manutenção Preventiva:

**Inspecões Regulares:** As inspecões devem ser realizadas mensalmente para verificar o estado geral dos equipamentos, identificar desgastes prematuros e prever necessidades futuras de reparo.



**Lubrificação:** Todos os componentes móveis dos equipamentos devem ser lubrificados de acordo com as especificações do fabricante para garantir o funcionamento suave e prevenir o desgaste.

**Limpeza:** A limpeza regular de todos os equipamentos é necessária para remover sujeira e detritos que podem causar superaquecimento ou reduzir a eficiência operacional.

**Ajustes e Calibrações:** Ajustar e calibrar componentes essenciais para garantir que operem dentro das tolerâncias especificadas pelo fabricante.

**Substituição de Peças Desgastadas:** Substituir peças que estejam visivelmente desgastadas ou que tenham excedido o período recomendado de uso pelo fabricante.

#### b) Manutenção Corretiva:

**Diagnóstico Rápido e Preciso:** Utilizar técnicas e ferramentas adequadas para diagnosticar problemas rapidamente.

**Reparos:** Executar reparos necessários para corrigir defeitos, utilizando peças de reposição originais ou equivalentes certificadas.

**Testes de Funcionamento:** Realizar testes completos após cada reparo para garantir que os equipamentos estejam funcionando corretamente antes de serem reintegrados à operação.

#### c) Normas Técnicas e Segurança:

**Conformidade com Normas:** Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.

**Certificações:** A empresa responsável pela manutenção deve possuir certificações que comprovem sua capacidade de realizar manutenções conforme as normas de segurança e qualidade.

**Treinamento de Técnicos:** Os técnicos responsáveis pela manutenção devem estar devidamente qualificados e receber treinamento regular para lidar com os modelos específicos de equipamentos utilizados pela Prefeitura.

#### d) Documentação e Relatórios:

**Relatórios de Manutenção:** Fornecer relatórios detalhados de cada serviço realizado, incluindo descrições dos problemas, soluções aplicadas e peças substituídas.  
**Histórico de Manutenção:** Manter um histórico de manutenção atualizado para cada equipamento, que deve ser acessível para consulta pela Prefeitura a qualquer momento.

Estas especificações técnicas são projetadas para garantir que todos os serviços de manutenção realizados no Lote 2 atendam às exigências de desempenho, segurança e durabilidade necessárias para manter os equipamentos municipais em condições ideais de operação, apoiando assim a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade.

## 8.Quantitativos

### 8.1.Objetivo dos Quantitativos



O item "Quantitativos" do Termo de Referência para o Lote 2 é projetado para detalhar a estimativa de serviços necessários para manter a operacionalidade e segurança dos equipamentos municipais através de manutenção preventiva e corretiva. Essas estimativas são fundamentais para garantir a adequada provisão de serviços durante o período contratual.

## 8.2.Determinação dos Quantitativos

Os quantitativos para os serviços de manutenção no Lote 2 são calculados com base no histórico de manutenção dos equipamentos e na projeção de necessidades futuras, considerando o crescimento esperado do uso e o envelhecimento dos equipamentos.

Item	Descrição	UN	Qtd.	Valor unitário	Valor Total
21	Serviço de descarbonização de roçadeira	UN	2.000	R\$ 96,16	R\$ 192.320,00
22	Serviço de descarbonização de motosserras	HS	2.000	R\$ 97,39	R\$ 194.780,00
23	Serviço de manutenção geral em lavouras	HS	2.000	R\$ 184,83	R\$ 369.660,00
24	Serviço de manutenção geral em roçadeiras	HS	2.000	R\$ 96,16	R\$ 192.320,00
25	Serviço de manutenção geral em motosserras	HS	2.000	R\$ 91,67	R\$ 183.340,00
26	Serviço de manutenção geral em sopradores	HS	2.000	R\$ 103,00	R\$ 206.000,00

**R\$ 1.338.420,00 (um milhão, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e vinte reais, sessenta centavos) durante o prazo de 12(meses) meses.**

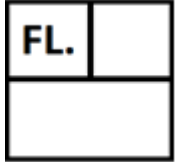
## 9.Justificativa dos Quantitativos:

**Manutenção Preventiva:** A frequência de manutenção preventiva é determinada para minimizar o risco de falhas durante o uso operacional e garantir que os equipamentos permaneçam em condições ideais de funcionamento.

**Manutenção Corretiva:** Os quantitativos para manutenção corretiva são baseados na média de ocorrências passadas e na previsão de possíveis falhas devido ao desgaste comum dos equipamentos em operações intensivas.

### 9.1.Considerações Adicionais:

- Os quantitativos poderão ser ajustados anualmente ou durante a renovação do contrato, com base em uma nova avaliação das necessidades e do desempenho dos serviços prestados anteriormente.
- A metodologia para cálculo dos quantitativos e a justificativa detalhada para cada tipo de serviço devem ser transparentes e documentadas para facilitar revisões futuras e garantir a continuidade do atendimento às necessidades da administração municipal.



## 10.Regime de Execução

O regime de execução para o Lote 2, que envolve serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos municipais, é crucial para garantir a eficácia e eficiência desses serviços ao longo do tempo. Este regime deve proporcionar flexibilidade e responsividade para atender às demandas variáveis e às vezes imprevisíveis de manutenção dos equipamentos.

### 10.1.Regime de Execução Adotado: Contratação por Registro de Preços

#### a) Definição do Registro de Preços

O Registro de Preços é um sistema de contratação que permite à Prefeitura estabelecer preços previamente definidos para serviços específicos durante um período determinado, com vários fornecedores qualificados, sem compromisso de compra total.

Este sistema facilita a agilidade nas convocações dos serviços conforme necessário, sem necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano.

#### b) Vantagens do Registro de Preços para Serviços de Manutenção

**Flexibilidade Operacional:** Permite à administração municipal convocar serviços de manutenção conforme a necessidade, ajustando-se rapidamente a requisitos variáveis sem atrasos administrativos.

**Economia e Eficiência:** Promove competitividade entre os fornecedores, mantendo preços justos e evitando excessos de custos associados a urgências e emergências.

**Garantia de Qualidade:** Com fornecedores pré-qualificados, a Prefeitura garante que todos os serviços atendam aos padrões exigidos antes mesmo de serem necessários.

#### c) Processo de Implementação do Registro de Preços

**Licitação Inicial:** Realização de um processo licitatório para selecionar e qualificar fornecedores que atendam às especificações técnicas e critérios de qualidade para manutenção.

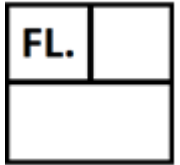
**Ata de Registro de Preços:** Após a licitação, será criada uma Ata de Registro de Preços, onde estarão detalhados os serviços, preços, e fornecedores qualificados.

**Chamadas de Serviço:** Durante a vigência da ata, a Prefeitura pode fazer chamadas para serviços conforme a necessidade, sem a burocracia de licitar cada serviço individualmente.

#### d) Monitoramento e Avaliação

**Controle de Qualidade:** Haverá inspeções e avaliações sistemáticas da qualidade dos serviços prestados para garantir que os padrões estão sendo mantidos.

**Relatórios de Desempenho:** Os fornecedores serão obrigados a fornecer relatórios detalhados de cada serviço realizado, facilitando o monitoramento e a avaliação contínua.



### e) Duração do Registro de Preços

Geralmente, a Ata de Registro de Preços tem validade de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme previsto em lei, se ambas as partes concordarem e se isso for vantajoso para a administração pública.

A adoção do Registro de Preços para os serviços de manutenção preventiva e corretiva no Lote 2 é uma estratégia que proporciona eficácia, eficiência e flexibilidade. Isso assegura que a Prefeitura possa manter seus equipamentos em condições ótimas de operação, respondendo prontamente às necessidades de manutenção sem comprometer a qualidade ou a segurança.

## 11. Critérios de Aceitação

Os critérios de aceitação para os serviços de manutenção preventiva e corretiva do Lote 2 são fundamentais para assegurar que todos os serviços prestados atendam às expectativas de qualidade, eficiência e segurança exigidas pela Prefeitura. Esses critérios ajudam a manter a integridade e a operacionalidade dos equipamentos municipais, garantindo serviços públicos contínuos e eficazes.

### 11.1. Detalhamento dos Critérios de Aceitação

#### a) Conformidade com as Especificações Técnicas

Os serviços devem estar em total conformidade com as especificações técnicas detalhadas no termo de referência, incluindo todos os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

Os técnicos devem seguir rigorosamente os manuais e diretrizes de manutenção fornecidos pelos fabricantes dos equipamentos.

#### b) Qualidade do Serviço

Os serviços devem ser realizados por pessoal qualificado e certificado, comprovando competência através de documentação apropriada.

Todos os reparos e manutenções devem resultar em operação contínua e eficiente dos equipamentos, sem recorrência de falhas por motivos previamente identificados e tratados.

#### c) Tempo de Resposta e Resolução

O tempo de resposta para serviços de manutenção corretiva deve atender aos prazos estipulados no contrato, com atendimentos de emergência respondidos e resolvidos dentro de 24 horas e problemas não emergenciais dentro de 72 horas.

A eficácia dos reparos será avaliada pela ausência de falhas recorrentes e pelo desempenho satisfatório do equipamento após o serviço.

#### d) Relatórios de Serviço

Após cada serviço de manutenção, deve ser fornecido um relatório detalhado, incluindo a descrição dos trabalhos realizados, peças substituídas, e qualquer recomendação para futuras intervenções.

Os relatórios devem ser claros, completos e proporcionar rastreabilidade de todas as ações tomadas.



### e) Inspeção e Testes Finais

Todos os equipamentos submetidos a manutenção corretiva devem ser testados antes de serem considerados aceitos. Os testes devem confirmar que todos os aspectos funcionais estão em plena operação.

Inspeções finais devem ser realizadas por um representante qualificado da Prefeitura para assegurar que o serviço atende aos padrões requeridos.

### f) Satisfação do Usuário Final

A satisfação dos operadores dos equipamentos e outros usuários finais será considerada um indicador crítico de sucesso. Feedback será coletado regularmente para avaliar a qualidade e a eficácia dos serviços de manutenção.

## 12. Processo de Aceitação

A aceitação dos serviços será formalizada através de um documento de aceitação assinado pelo responsável pela gestão de contratos da Prefeitura, apenas após a verificação e confirmação de que todos os critérios de aceitação foram atendidos satisfatoriamente.

## 13. Prazos

Os serviços de manutenção devem ser iniciados dentro de 24 a 48 horas após a chamada, dependendo da urgência, e completados dentro do tempo acordado para cada tipo de serviço.

A definição de prazos no Termo de Referência para o Lote 2 é essencial para garantir que os serviços de manutenção preventiva e corretiva sejam realizados de maneira oportuna e eficaz. Estes prazos são projetados para minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e assegurar que a manutenção não interrompa desnecessariamente as operações municipais.

### 13.1. Detalhamento dos Prazos

#### a) Prazos para Manutenção Preventiva:

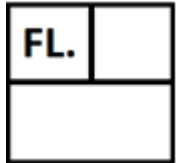
**Agendamento:** A manutenção preventiva deve ser agendada de acordo com um calendário pré-definido, que será fornecido ao contratado no início de cada ano contratual. As datas podem ser ajustadas em comum acordo para acomodar necessidades operacionais específicas da Prefeitura.

**Frequência:** A frequência das sessões de manutenção preventiva será trimestral, salvo especificação diferente para certos equipamentos com base em suas horas de uso ou recomendações do fabricante.

#### b) Prazos para Manutenção Corretiva:

**Resposta a Chamados:** Para chamados de manutenção corretiva, o tempo de resposta não deve exceder 24 horas para problemas críticos e 72 horas para problemas não críticos.

**Conclusão do Serviço:** O tempo total para a conclusão dos serviços de manutenção corretiva, desde o chamado até a resolução final e testes, não deve exceder 5 dias úteis para problemas críticos e 10



dias úteis para problemas não críticos, a menos que circunstâncias excepcionais exijam extensão, a qual deve ser justificada e documentada.

### c) Monitoramento e Relatórios de Serviço:

**Relatórios de Progresso:** Para serviços extensivos ou complexos, são exigidos relatórios de progresso semanais para manter a Prefeitura informada sobre o status da manutenção.

**Relatório Final:** Um relatório final detalhado é requerido ao término de cada serviço de manutenção, documentando o trabalho realizado, peças substituídas, e quaisquer recomendações para ações futuras.

### d) Revisões e Ajustes de Prazos:

**Avaliação Anual:** Os prazos serão avaliados anualmente com base no desempenho do contratado e nas necessidades da Prefeitura, podendo ser ajustados para o próximo ciclo contratual para melhor atender às exigências operacionais.

### e) Prazos de Emergência:

**Disponibilidade para Emergências:** O contratado deve também estar disponível para atender emergências que requeiram resposta imediata para prevenir danos significativos a propriedades ou para garantir a segurança pública.

## 14. Obrigações do Fornecedor

O fornecedor será responsável por:

- a) Garantir a qualidade e conformidade das peças com as especificações técnicas;
- b) Prover todas as garantias necessárias para as peças fornecidas;
- c) Oferecer suporte técnico durante a vigência do contrato.
- d) Fornecer os produtos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- f) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;
- g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- i) Não será permitida a subcontratação do objeto.



## 15. Obrigações do Contratante

A Prefeitura se compromete a:

- a) Fornecer especificações claras e completas para as peças requeridas;
- b) Realizar os pagamentos conforme os termos acordados no contrato.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referencia, as cláusulas e os termos da proposta;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referencia;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;
- f) Solicitar que seja substituído todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste Termo de Referencia;
- g) Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## 16. Critérios de Seleção

O fornecedor será selecionado com base no menor preço, capacidade de atender às especificações técnicas e histórico de entrega e serviço confiáveis.

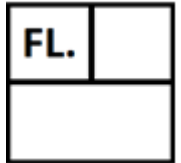
- a. As exigencias de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme edital.
- b) Os critérios de qualificação economica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, assim como os critérios de qualificação técnica
- c) Os critérios de julgamento da proposta é o menor preço global
- d) As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

## 17. Forma de Pagamento

- I) Executados e entregues os produtos, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 21 (vinte) dias, contado da entrega dos documentos.
- II) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer outra circunstancia que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer onus para a CONTRATANTE.

## 18. Sanções Administrativas

- a) Sanções incluirão multas, suspensão temporária de participação em licitações e, em casos extremos, rescisão do contrato.
- b) Comete infração administrativa nos termos da lei vigente, a CONTRATADA que:
- c) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- h) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- i) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos produtos;
- j) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.
- k) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados
- l) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na lei vigente;
- m) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 19. Cláusulas de Rescisão

As cláusulas de rescisão são fundamentais para estabelecer as condições sob as quais o contrato pode ser terminado antes do término previsto. Elas fornecem uma estrutura legal para a descontinuação segura dos serviços e fornecimentos em caso de não cumprimento das obrigações contratuais ou mudanças nas circunstâncias que afetam a execução do contrato.

### 19.1.1. Condições para Rescisão Contratual

#### 19.1.1.1. Rescisão por Inadimplência

Fornecedor: O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura se o fornecedor falhar repetidamente em cumprir com as entregas no prazo estabelecido, entregar peças que não estejam em conformidade com as especificações técnicas ou falhar em atender qualquer outro termo contratual significativo.

Contratante: O fornecedor terá o direito de solicitar a rescisão do contrato caso a Prefeitura falhe no pagamento das peças entregues dentro dos prazos estipulados no contrato, após devida notificação.



#### 19.1.1.2. Rescisão por Conveniência

A Prefeitura pode rescindir o contrato por conveniência, caso julgue necessário devido a alterações na política governamental, redução de orçamento ou qualquer outro motivo que torne a continuação do contrato inapropriada ou inviável. Esta rescisão será realizada mediante notificação prévia de 30 dias.

#### 19.1.1.3. Rescisão por Força Maior

O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes sem penalidades no caso de ocorrência de eventos de força maior, reconhecidos legalmente, como desastres naturais, guerras, greves gerais e mudanças na legislação que impossibilitem a execução das obrigações contratuais.

#### 19.1.1.4. Procedimentos de Rescisão

Notificação Formal: A parte interessada em rescindir o contrato deverá notificar formalmente a outra parte, especificando os motivos da rescisão e a data efetiva da terminação.

Período de Cura: Em caso de rescisão por inadimplência, será concedido um período de cura de 15 dias após a notificação para que a parte inadimplente possa corrigir a falha. Se a falha persistir além desse período, o processo de rescisão poderá prosseguir.

Acordo de Rescisão: Recomenda-se que as partes busquem um acordo de rescisão para resolver amigavelmente qualquer disputa ou pendência antes de proceder com a rescisão unilateral.

#### 19.1.1.5. Efeitos da Rescisão

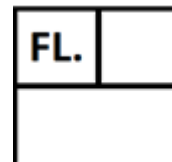
Compensação e Penalidades: Em caso de rescisão por inadimplência, a parte inadimplente poderá estar sujeita a compensações financeiras ou penalidades, conforme estabelecido no contrato.

Devolução de Materiais: Em caso de rescisão, qualquer material já entregue mas não pago deverá ser devolvido, a menos que seja acordado de outra forma.

Registro e Documentação: Todas as circunstâncias e procedimentos de rescisão devem ser devidamente documentados para fins legais e de auditoria.

Alfenas, 20 de outubro de 2025.

**Vagner Tarcisio deMorais**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS-MG**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
RESPOSNSAVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO					
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
PIX:					
Nº DA AGÊNCIA:					
Ite m	Descritivo	Un	Quant.	Valor Un	Valor Total
1					

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.
- PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- QUE O PRAZO DE INÍCIO DA EVENTUAL AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DDA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

FL.	

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**  
À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG**  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025-SRP**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025-SRP NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE ALFENAS/MG, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

....., ..... DE ..... DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR  
(NO CASO DE ME E EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

FL.	

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**  
À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS/MG**  
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE ALFENAS/MG OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

FL.	

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS  
PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALFENAS/MG – PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025-SRP**

....., ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

### **CONTRATO Nº XX/2024, QUE FAZEM ENTRE O MUNICÍPIO DE ALFENAS E A EMPRESA XXXX.**

O Município de Alfenas-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº18.243.220/0001-01, sediado na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº347, centro de Alfenas-MG, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente representada pelo Sr. Wagner Tarcísio de Moares, CPF nºXXXXX, doravante denominada contratante, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 268/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº3.545 de 08/02/2024, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Pregão Eletrônico nº072/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos nobreaks de fornecimento de energia ininterrupta, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e baterias inclusas, equipamentos novos, primeiro uso.

1.2. Este Termo vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>REPRESENTANTE:</b>						
<b>E-MAIL:</b>						<b>TEL.: ( )</b>
Item	Especificação/Etapa	Un	Qtd.	Valor unitario	Valor total	

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado em todos os itens, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



- 2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.7. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.8. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

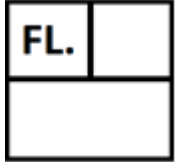
### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Número	Organograma
161	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
164	09.001 - SUPERINTENDENCIA DE ESP. LAZER E RELAÇ INSTITU
Função	Subfunção
27 - Desporto e Lazer	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0020 - ALFENAS EM MOVIMENTO	2.028 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ESPOR
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
09.001.27.122.0020.2028.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



Número	Organograma
394	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
397	14.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
12 - Educação	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0002 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO	2.123 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DE EDU
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
14.001.12.122.0002.2123.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
530	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



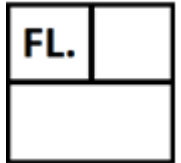
Número	Organograma
534	18.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
04 - Administração	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.026 - MANUT.DAS ATIVIDADES DA SEC.MEIO AMBIENTE E
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
18.001.04.122.0001.2026.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
606	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.30.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

Número	Organograma
609	22.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa	Ação
0001 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL	2.277 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. M. DO CLII
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
22.001.18.541.0001.2277.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será parcelado em 10 (dez) vezes, e efetuado mediante aos serviços executados, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do setor requisitante



5.2. Quando do pagamento do documento fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre o valor dos serviços.

5.3 Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

5.3.1. A nota fiscal /fatura deverá constar o(s) número (s) da(s) ordem (ens.) de fornecimento parcial (is) emitida pelo Superintendência de Compras e Padronização de Material desta Prefeitura.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br).

6.4. A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

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

6.6. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

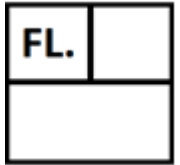
6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

6.11. A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal do contrato, em conjunto com o gestor da Unidade Demandante, auxiliados pela Divisão de Fiscalização de



Contratos e Orçamentos, os preços registrados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar em ônus ao erário.

6.12. A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

6.13. O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do e-mail [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

6.14. Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo.

6.15. A fim de assegurar a continuidade dos serviços essenciais e preservar o interesse público, informamos que:

6.16. Os pedidos de reequilíbrio financeiro serão analisados pela Administração e, uma vez deferidos, terão efeitos retroativos à data da solicitação.

6.17. Durante o período de análise, o fornecimento ou a prestação do serviço deverá ocorrer normalmente, sem qualquer interrupção ou paralisação, garantindo-se a manutenção dos serviços ou aquisições.

6.18. Essa medida reforça nosso compromisso com a estabilidade operacional e a proteção dos interesses coletivos, promovendo uma administração transparente e responsável.

6.19. Os pedidos de reequilíbrio financeiro serão analisados pela Administração e, uma vez deferidos, terão efeitos retroativos à data da solicitação.

6.20. Durante o período de análise, o fornecimento ou a prestação do serviço deverá ocorrer normalmente, sem qualquer interrupção ou paralisação, garantindo-se a manutenção dos serviços ou aquisições.

6.21. Essa medida reforça nosso compromisso com a estabilidade operacional e a proteção dos interesses coletivos, promovendo uma administração transparente e responsável.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

7.1. Para os casos envolvendo compras, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

7.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:

a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;

b. cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.



7.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.

7.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (ART. 92, XI)**

8.1. A Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo da solicitação no setor, deverá encaminhar resposta a empresa contratada sobre a solicitação do reequilíbrio de preço.

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para o contrato

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega dos serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente por fiscais e representantes da Administração, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei no 14.133/21.

10.3. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria de Fazenda no que compete a (execução dos serviços, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos materiais adquiridos manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato), a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da contratação, e de tudo dará ciência à Administração.

10.4. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

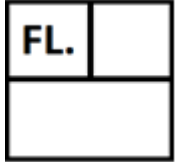
10.5. Acompanhamento e Fiscalização

10.6. A autarquia municipal deve acompanhar a prestação do serviço por meio de um setor de fiscalização interno, verificando:

- Pontualidade e qualidade no atendimento
- Eficiência no pagamento de indenizações.
- Atendimento às demandas dos veículos cobertos

**Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:**

Secretaria	Nome



Meio Ambiente	Dionízio José da Silva
---------------	------------------------

**Gestor do Contrato, conforme quadro abaixo:**

Secretaria	Nome
Meio Ambiente	Vagner Tarcísio de Moraes

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

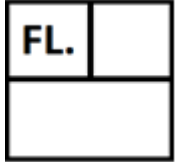
- Garantir a qualidade e conformidade das peças com as especificações técnicas;
- Prover todas as garantias necessárias para as peças fornecidas;
- Oferecer suporte técnico durante a vigência do contrato.
- Fornecer os produtos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Não será permitida a subcontratação do objeto

### 9.2.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer especificações claras e completas para as peças requeridas;
- Realizar os pagamentos conforme os termos acordados no contrato.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas e os termos da proposta;
- Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;
- Solicitar que seja substituído todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;
- Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## 10.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos da lei vigente, a contratada que:



- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.2.Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos produtos;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de 5(cinco) anos;

10.3.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

10.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

10.5.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei vigente;

10.6.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- EXTINÇÃO.**

**11.1.O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

**11.1.1.**Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.**Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.**A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

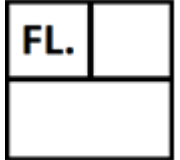
**11.3.**A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**11.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

**11.4.1.**Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.**Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.**Indenizações e multas.



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

13.1. Incumbirá à ADMINISTRADORA DA ATA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA NONA-ESCLARECIMENTOS AOS FORNECEDORES

14.1. Esclarecemos que a 2ª via do contrato ou ata poderá ser disponibilizada mediante solicitação por e-mail [contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:contratos@alfenas.mg.gov.br) ou pessoalmente nesta Secretaria.

## 15. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO.

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Alfenas-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da contratada

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da contratante.

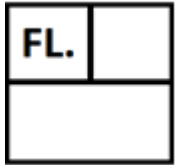
TESTEMUNHAS:

(1) NOME: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

(2) NOME: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



## ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº268/2025**

(RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_  
SEDIADA \_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO)

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº072/2025**, INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, NÃO INTEGRA NOSSO CORPO SOCIAL, NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

POR SER VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

DATA \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_

NOME DO DECLARANTE \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS  
CNPJ 18.243.220/0001-01  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS  
Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas-MG  
Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110  
Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

FL.	

## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 268/2025**

A EMPRESA (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, INSCRITA NO  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, SEDIADA NA RUA \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, BAIRRO,  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, MUNICÍPIO \_\_\_\_\_, POR SEU  
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) \_\_\_\_\_, PORTADOR (A) DA CARTEIRA DE  
IDENTIDADE Nº. \_\_\_\_\_, EXPEDIDA PELA SSP/\_\_\_\_\_, E DO CPF: Nº.  
\_\_\_\_\_, INDICA COMO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EMPRESA NA  
EXECUÇÃO DO CONTRATO CELEBRADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, O  
SR(A) \_\_\_\_\_, PORTADOR DO CPF  
\_\_\_\_\_, EMAIL \_\_\_\_\_], TELEFONE COM  
WHATSAPP \_\_\_\_\_

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL  
TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº072/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 268/2025**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, SEDIADA NA RUA \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, BAIRRO, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ MUNICÍPIO \_\_\_\_\_, POR SEU  
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) \_\_\_\_\_, PORTADOR (A) DA CARTEIRA  
DE IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_, EXPEDIDA PELA SSP/\_\_\_\_\_, E DO CPF: Nº \_\_\_\_\_, **INDICO** A  
CONTA CORRENTE, AGENCIA, BANCO E CHAVE PIX, ABAIXO MENCIONADAS PARA FINS DE  
RECEBIMENTOS DE VALORES EMPENHADOS.

**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_ **AGENCIA:** \_\_\_\_\_

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **CHAVE PIX:** \_\_\_\_\_

DECLARO AINDA QUE A CONTA CORRENTE É DE MINHA TITULARIDADE, NÃO SE  
TRATANDO DE CONTA CONJUNTA OU POUPANÇA.

DECLARO ESTAR CIENTE QUE AS INFORMAÇÕES QUE ESTOU PRESTANDO SÃO  
DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE E QUE, NO CASO DE DECLARAÇÃO FALSA,  
ESTAREI SUJEITA ÀS SANÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PENAL.

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**