



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

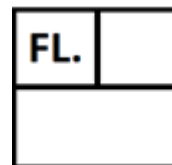
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 Educação e pela Secretaria Municipal de Saúde, que realizará 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:	<u>18:00h do dia 27/10/2026 (horário de Brasília).</u>
Data e hora limite para impugnação:	<u>23:59h do dia 05/11/2026 (horário de Brasília).</u>
Data e hora final das propostas:	<u>08:30h do dia 10/11/2026 (horário de Brasília).</u>
Data de abertura das propostas – sessão pública:	<u>09:30h do dia 10/11/2026 (horário de Brasília).</u>
Local:	<u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u>
Modo de disputa	Aberto

1. DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

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

1.3. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 356/2026

Organograma: 13.000- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 122- Administração Geral

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal

Projeto/ Atividade: 2.020- Manutenção das Atividades da Secretaria Desenv.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 465/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 365- Educação Infantil

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

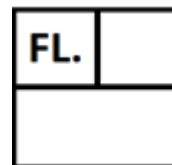
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.148- Manutenção das Ativ. Das Escolas Municipais

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

1.576.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

Despesa: 449/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.126- Manutenção do Transporte Escolar

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

DESPESAS FMS:

Despesa: 15/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

Despesa: 108/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.191- Manutenção Da Atenção Primária À Saúde - BLATB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo A Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Despesa: 212/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde - BLVGS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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;

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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

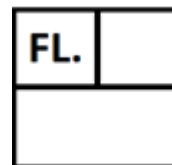
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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. Que 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;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

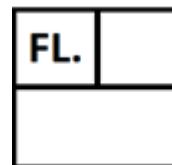
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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 a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. 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, 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.

5.2. O envio da proposta, 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 anteriormente inseridos no sistema;

5.7. 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.

5.8. 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.

O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE 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);

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

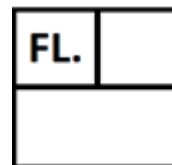
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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 detentora da ata.

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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

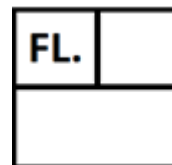
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A:  (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A:  (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

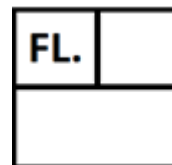
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

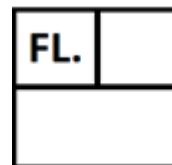
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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 nº 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

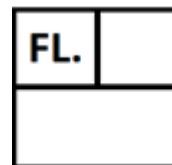
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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.

9.1. 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.

9.2. 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:

9.2.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.2.3. 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).

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

9.2.5. 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.

9.2.5.1. 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

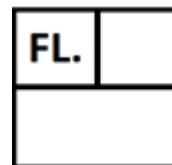
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

9.2.5.3.O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.2.6.1.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.

9.3. 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.

9.3.1.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.

9.3.1.1.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.

9.4.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.

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

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

9.7.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.

9.7.1.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.

9.8.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:

9.9.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

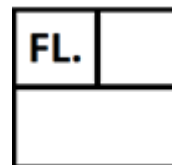
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



9.9.2.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;

9.9.3.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;

9.9.4.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;

9.9.5.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;

9.9.6.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;

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

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

9.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.10.2.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.

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

9.10.4.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;

9.10.5.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;

9.10.6.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;

9.10.7. 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.

9.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

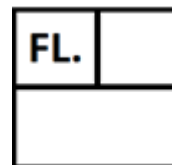
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



9.11.1. 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;

9.11.1.1. 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

9.11.2. 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

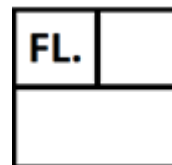
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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).

9.12. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS

Com a finalidade de verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, funcionais, sanitárias e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, serão exigidos documentos e meios de comprovação técnica distintos, conforme a natureza de cada lote.

9.12.1. DOS CATÁLOGOS E DAS AMOSTRAS:

9.12.1. Lotes 01 e 02 – Apresentação de Catálogos.

Para os itens integrantes do **Lote 01 – Produtos destinados à limpeza, higienização e conservação automotiva** e do **Lote 02 – Produtos destinados à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, catálogos, emitidos pelo fabricante ou fornecedor, que permitam comprovar o atendimento integral às especificações exigidas.

A documentação deverá apresentar informações suficientes para identificação e análise do produto ofertado, especialmente quanto à marca, fabricante, composição ou princípio ativo, finalidade de uso, concentração, modo de aplicação, rendimento, forma de apresentação, volume ou peso, cuidados de armazenamento, características de segurança e demais requisitos técnicos previstos para cada item.

9.12.2. Lote 03 – Apresentação de Amostras e Documentação Sanitária

Para os itens integrantes do **Lote 03 – Produtos de higiene pessoal**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para avaliação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

As amostras deverão estar identificadas, no mínimo, com a razão social da licitante, número do procedimento, número do lote, número e descrição do item, marca, fabricante e demais elementos necessários à sua correta vinculação à proposta apresentada.

A análise das amostras poderá considerar, conforme as especificações de cada item, aspectos como qualidade, apresentação, embalagem, acondicionamento, dimensões, peso, volume, rendimento, resistência, textura, composição, fragrância, absorção, maciez, praticidade de uso, integridade, rotulagem e adequação à finalidade institucional pretendida.

Para os produtos do Lote 03 sujeitos à regularização sanitária, deverá ser apresentada, quando exigível e conforme a descrição técnica do respectivo item, a comprovação de **Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE**, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em nome da licitante ou do fabricante, distribuidor ou responsável legal pelo produto, conforme a regulamentação sanitária aplicável. Poderá ser exigida, ainda, a comprovação de registro, notificação, isenção ou outra forma de regularização perante o órgão competente, quando cabível.

9.12.2.1. Identificação e integridade das amostras

As amostras deverão ser apresentadas em suas embalagens originais, lacradas, íntegras e em quantidade suficiente para a realização da análise técnica, quando aplicável.

Cada amostra deverá estar devidamente identificada com, no mínimo:

- Razão social e CNPJ da licitante;
- Número do procedimento;
- identificação do Lote 03;
- Número e descrição do item;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

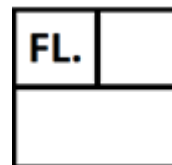
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



e) Marca e fabricante do produto; e

As amostras encaminhadas não poderão ser substituídas após o término do prazo fixado, salvo quando houver solicitação ou autorização expressa da Administração, devidamente motivada.

9.12.2.2. Local de entrega das amostras

As amostras deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Alfenas**, localizada na **Rua João Luiz Alves, nº 181, Centro, Alfenas/MG, CEP 37130-143**, em dias úteis e dentro do horário de expediente do órgão, salvo orientação diversa divulgada pela Administração.

9.12.2.3. Avaliação da conformidade

Os catálogos e amostras serão submetidos à análise para verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações, requisitos de qualidade, apresentação, composição, rendimento, segurança, regularidade sanitária e demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

No caso do **Lote 03**, a análise das amostras poderá considerar, conforme a natureza de cada item, aspectos relacionados à qualidade, apresentação, embalagem, integridade, rotulagem, volume ou peso, textura, fragrância, absorção, resistência, maciez, praticidade de uso, rendimento e adequação à finalidade institucional.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar estritamente necessária à análise técnica do produto ofertado, observados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

9.12.2.4. Comunicação do resultado

A data e o horário da divulgação do resultado da análise dos catálogos, documentos técnicos e amostras serão comunicados pelo sistema eletrônico utilizado no procedimento.

Será divulgado, de forma fundamentada, o resultado da avaliação quanto à conformidade ou não conformidade dos produtos apresentados em relação às especificações técnicas exigidas.

A não apresentação dos documentos ou amostras no prazo fixado, a apresentação de documentação insuficiente ou a reprovação da amostra por desconformidade com as especificações previstas poderá resultar na desclassificação da proposta, observados os procedimentos estabelecidos no edital.

9.12.2.5. Guarda das amostras aprovadas

As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Prefeitura Municipal de Alfenas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, como padrão de referência para comparação, conferência e fiscalização dos produtos efetivamente fornecidos.

A retenção das amostras aprovadas não afasta a obrigação da detentora da Ata de fornecer produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, as condições da proposta e os requisitos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9.12.2.6. Retirada e destinação das amostras não aprovadas

As amostras não aprovadas ou aquelas apresentadas por licitantes que não tenham sido adjudicatárias deverão ser retiradas pela respectiva licitante no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da adjudicação do objeto ou da comunicação formal da desclassificação, conforme o caso.

Decorrido o prazo sem a retirada das amostras, a Prefeitura Municipal de Alfenas poderá lhes atribuir a destinação que julgar conveniente, inclusive descarte ambientalmente adequado, doação, incorporação para uso institucional, quando cabível, ou inutilização, sem que assista à licitante qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

9.12.3. Procedimentos de Avaliação

Os catálogos e as amostras serão avaliados por servidores designados pela Administração, que verificarão a conformidade dos produtos ofertados com as exigências previstas no edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

A apresentação de catálogo, amostra e AFE não afasta a responsabilidade da licitante e da futura detentora da Ata pela qualidade, procedência, regularidade sanitária, segurança e adequação dos produtos que vierem a ser fornecidos.

Serão desclassificadas as propostas cujos produtos não comprovem o atendimento às especificações exigidas, cujos catálogos ou amostras sejam reprovados, ou quando não forem apresentados, no prazo fixado,

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

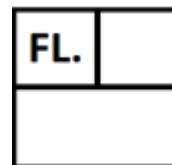
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



os documentos e materiais solicitados para fins de análise, assegurada à licitante a observância dos procedimentos previstos no edital.

Na hipótese de desclassificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em razão da não comprovação técnica dos produtos ofertados, da reprovação do catálogo ou da amostra apresentada, ou da não apresentação da documentação e dos materiais exigidos no prazo fixado, o pregoeiro convocará a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para que apresente os catálogos, documentos técnicos ou amostras relativos ao respectivo lote, no mesmo prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, procedimento que se repetirá sucessivamente até a apuração de proposta que atenda integralmente às especificações exigidas ou o esgotamento das licitantes classificadas. Os catálogos e amostras aprovados poderão ser retidos pela Administração como parâmetro de referência para o recebimento e a fiscalização dos produtos fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que essa condição esteja expressamente prevista no instrumento convocatório.

9.13. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Deverá o licitante concorrente comprovar a aptidão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, com características funcionais similares ao objeto da presente licitação.

9.14. DECLARAÇÕES ANEXAS AO EDITAL

9.14.1. ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA

9.14.2. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

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

9.14.4. ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

9.14.5. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

9.14.6. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

9.14.7. ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

9.14.8. ANEXO XII -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

9.14.9. ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

9.14.10. ANEXO IVX- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

9.14.11. ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

9.15.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.

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

9.16. 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.

9.17.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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

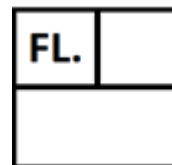
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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 da ata e aplicação de eventual sanção a detentora da ata, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a detentora da ata.

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 verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

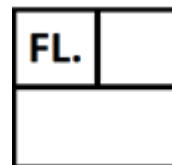
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. 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 a ata, 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 a presente ata.

15. DA ATA

15.1. Após a homologação da licitação será firmado a ata de registro de preço.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

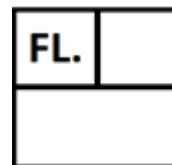
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata, 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 da ata, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. O prazo de vigência desta Ata é de 12 meses, renovável pelo período de 1(um) ano, com quantitativo inicialmente registrado nos itens 1 e 2, com fulcro no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21 e arts. 22 e 23 do Decreto nº 11.462/2023, desde que:

- a) seja comprovado o preço vantajoso;
- b) haja previsão expressa no Edital e no Contrato;
- c) que o tema tenha sido tratado no Planejamento da contratação;
- d) que a prorrogação do contrato ocorra dentro do Prazo de sua vigência;

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 da ata.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade, a detentora da ata 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 a ata, 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 a ata.

16. DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. A ata de registro de preços, terá como responsáveis:

16.2. GESTORES DA ATA: Iolanda da Silva dos Santos e Andrea de Souza.

16.3. FISCAIS DA ATA: Wellington da Silva Ricardo, Vanderlei Jerônimo Vieira e Jeferson Florêncio.

16.4. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração da Ata, 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.

16.5. Compete ao fiscal da Ata 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 da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a detentora da ata, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

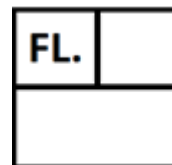
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



16.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata, 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.

16.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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;

16.8. Fiscalização ampla, irrestrita e permanente e o gerenciamento da ata ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano e da Secretaria Municipal de Saúde, onde está através de seus servidores designados pela fiscalização do objeto fará o acompanhamento, esclarecimento e atestes dos serviços executados, sem prejuízo da obrigação deste fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal da ata rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado.

16.9. Acompanhar e fiscalizar e receber provisoriamente e definitivamente a aquisição e/ ou os serviços

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E DO ADMINISTRADOR DA ATA

17.1. As obrigações 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** poderá ser realizada por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou por **email** através do licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.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.

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, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

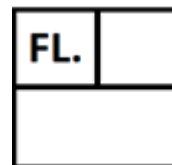
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



20.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas 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 inexecutabilidade de preços, o procedimento será encaminhado ao Ministério Público, para apuração de eventual prática de crime.

22. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM CONTRATO:

22.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá, a critério da Administração, ser convertida em contrato administrativo, quando a natureza da demanda, a necessidade de execução continuada ou a conveniência administrativa assim justificarem.

22.2. A conversão dar-se-á mediante a formalização de instrumento contratual específico, mantidas as condições, preços e obrigações estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no edital, no termo de referência e na proposta do fornecedor registrado.

22.3. O contrato resultante da conversão submeter-se-á integralmente ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à vigência e à possibilidade de prorrogação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107.

22.4. A conversão não altera a natureza jurídica da Ata de Registro de Preços, que permanece como instrumento de registro e referência, passando o contrato a reger a relação obrigacional específica firmada entre as partes.

23.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

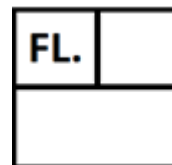
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



23.10.1. 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.

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

23.12. 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.

23.12.1. A anulação do pregão induz à da ata.

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

23.13. 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.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também no site: 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.

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

ANEXO I – MAPA DE RISCO

ANEXO II- MAPA DE APURAÇÃO

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

ANEXO XV- MINUTA DA ATA

ANEXO XVI- MINUTA DO CONTRATO

Alfenas, 27 de outubro de 2026

THAYS ALEXANDRE SALLES
SECRETÁRIA MUN. DE
EDUCAÇÃO

ANDREA DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

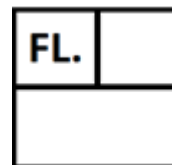
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO I – MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO (Lei 14.133/2021) INTRODUÇÃO

OBJETO PROCESSUAL:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

1. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

1.1. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 18, inciso X, e artigo 22, que na fase de planejamento do processo licitatório a Administração deve realizar uma análise de gerenciamento e alocação dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a regular execução do objeto contratual. A presente matriz de risco está associada a cláusula contratual, sendo parte integrante do contrato do objeto referenciado, como definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS – PROBABILIDADES VS IMPACTOS

2.1 Na matriz de risco estão indicados os possíveis fatos e eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam resultar em um risco identificado, com nexo de causa e consequência por ocasião de sua ocorrência, com possíveis impactos na execução do objeto, e efeitos na equação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato

2.2 Para quantificação dos riscos adotou-se métricas de grandezas quanto a probabilidade de sua ocorrência e o seu grau de impacto na execução do objeto contratual. As métricas estão apresentadas em termos de escalas da combinação de pesos na perspectiva do impacto e da probabilidade, tendo por base as informações das análises e gerenciamento dos riscos pertinentes a execução do objeto.

3. CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE (P)

Alta: correspondendo a um evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.

Média: correspondendo a um evento que deve ocorrer em algum momento.

Baixa: correspondendo a um evento que pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

4. CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO (I)

Alto: o impacto ocasiona restrição das ações de gestão e pode ocasionar atraso na execução do objeto.

Médio: o impacto é sentido no andamento das ações de gestão e pode ocasionar interrupção temporária de etapas ou fases da execução do objeto processual, com atrasos irrelevantes.

Baixo: o impacto é considerado mínimo ou desprezível às ações de gestão e ao andamento das etapas e fases da execução do objeto processual.

5. CLASSIFICAÇÃO DO RISCO NA MATRIZ (R)

Alto: danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo de seguir seu curso.

Médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando ou interferindo em sua qualidade.

Baixo: danos que não comprometem o processo/serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

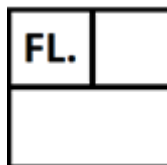
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6. TABELA DE ALOCAÇÃO DOS RISCOS – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 O princípio de alocação das responsabilidades dos riscos tem o objetivo de estabelecer um ambiente favorável à colaboração entre contratante e contratada, visando à identificação precoce e à abordagem proativa dos riscos, o que pode resultar em uma gestão mais eficaz e na minimização de impactos adversos sobre a execução do empreendimento.

7. MITIGAÇÃO DOS RISCOS

7.1 Para evitar a materialização dos riscos ou reduzir seus impactos, contratada e contratante devem instituir medidas mitigadoras de forma a identificar problemas e antecipar soluções que podem vir a ocorrer durante o trâmite do processo administrativo (fase de planejamento e licitação) e durante a execução do contrato (fase de execução do objeto).

7.2 A rigor, o tratamento e medidas mitigadoras dos riscos identificados envolve a definição de ações de prevenção, com o objetivo de eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência dos sinistros e, para o risco que não seja possível eliminar totalmente a probabilidade de sua ocorrência, o estabelecimento de ações de contingenciamento, definindo possíveis soluções e alternativas de como lidar com as consequências advindas dos sinistros, caso eles ocorram.

RISCOS

1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E PLANEJAMENTO			
Risco 1			
Risco:	Definição inadequada da necessidade da contratação, gerando um escopo que não atende ao interesse público ou à real demanda do órgão.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Contratação de solução ineficiente		
D2	Desperdício de recursos públicos		
D3	Necessidade de nova contratação em curto prazo		
Possíveis Causas			
C1	Falta de alinhamento com os usuários finais		
C2	Prazo exíguo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar		
C3	Ausência de levantamento histórico de demandas		
Ações Preventivas			
Id	Ação		Responsável
P1	Envolver representantes dos usuários finais e técnicos especializados na elaboração do planejamento		Equipe de Planejamento
P2	Realizar levantamento detalhado do histórico de consumo e necessidades do órgão		Setor Demandante
Ações de Contingência			
Id	Ação		Responsável

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

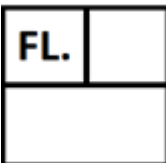
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



A1	Devolver o processo para revisão e adequação do Estudo Técnico Preliminar antes da aprovação final	Autoridade Competente
----	--	-----------------------

Risco 2			
Risco:	Ausência de pesquisa de mercado abrangente e realista, resultando em estimativa de preços fora da realidade praticada.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Alto
Danos			
D1	Preços superestimados gerando prejuízo ao erário		
D2	Restrição indevida de competitividade		
D3	Fracasso da licitação por preços inexequíveis		
Possíveis Causas			
C1	Utilização de poucas fontes de pesquisa		
C2	Consulta restrita a fornecedores tradicionais		
C3	Falta de análise crítica dos orçamentos recebidos		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Diversificar as fontes de pesquisa de preços conforme parâmetros da Instrução Normativa vigente	Setor de Pesquisa de Preços	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Refazer a pesquisa de preços com novas fontes e metodologias antes da publicação do edital	Setor de Licitações	

Risco 3			
Risco:	Falha na estimativa das quantidades a serem contratadas, gerando escassez ou excesso de saldo contratual.		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Danos			
D1	Falta de material ou serviço durante o exercício		
D2	Sobra de estoque gerando perdas por validade ou obsolescência		
D3	Imobilização desnecessária de orçamento		
Possíveis Causas			
C1	Falta de histórico consolidado de consumo		
C2	Erro de cálculo na projeção de demandas futuras		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Analisar a série histórica de consumo dos últimos exercícios para embasar o cálculo	Setor Demandante	
Ações de Contingência			

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

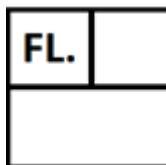
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Id	Ação	Responsável
A1	Realizar remanejamento de saldo ou providenciar aditivo de supressão ou acréscimo tempestivamente	Gestor do Contrato

2 – TERMO DE REFERÊNCIA			
Risco 4			
Risco:	Especificação excessivamente restritiva ou demasiadamente genérica do objeto da contratação.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Alto
Danos			
D1	Direcionamento velado da licitação		
D2	Aquisição de produtos ou serviços de baixa qualidade		
D3	Impugnações e denúncias aos órgãos de controle		
Possíveis Causas			
C1	Cópia de especificações de catálogos de fabricantes específicos		
C2	Falta de conhecimento técnico aprofundado sobre o objeto		
C3	Ausência de padronização prévia		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Padronizar descrições com base em catálogos oficiais do governo e normas técnicas vigentes	Equipe de Planejamento	
P2	Submeter o Termo de Referência à validação de especialistas técnicos do órgão	Setor Técnico	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Retificar o Termo de Referência, republicar o instrumento convocatório e reabrir o prazo legal	Agente de Contratação	

Risco 5			
Risco:	Definição inadequada dos critérios de medição e pagamento, dificultando a aferição dos resultados.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Pagamento por serviços não realizados a contento		
D2	Dificuldade na aplicação de glosas		
D3	Insegurança jurídica na relação contratual		
Possíveis Causas			
C1	Adoção de modelos de pagamento baseados apenas em esforço e não em resultados		
C2	Falta de clareza nos Acordos de Nível de Serviço		
Ações Preventivas			
Id	Ação		Responsável

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

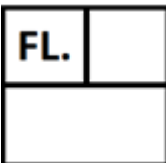
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



P1	Estabelecer Acordos de Nível de Serviço objetivos, mensuráveis e proporcionais	Equipe de Planejamento
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Celebrar termo aditivo para adequar e esclarecer as rotinas de medição, sem alterar o valor global	Gestor do Contrato

3 – EDITAL E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
Risco 6			
Risco:	Ocorrência de impugnações frequentes ao edital devido a falhas formais, materiais ou exigências ilegais.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Médio
Danos			
D1	Atraso significativo no cronograma da contratação		
D2	Suspensão do certame por determinação de órgãos de controle		
D3	Retrabalho administrativo		
Possíveis Causas			
C1	Cláusulas contraditórias entre o Edital e o Termo de Referência		
C2	Exigências de habilitação técnica ou econômico-financeira desproporcionais		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Submeter as minutas a um checklist rigoroso de conformidade legal antes da publicação	Assessoria Jurídica	
P2	Utilizar minutas padronizadas pela Advocacia-Geral da União ou órgão equivalente	Setor de Licitações	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Analisar e responder rapidamente às impugnações, ajustando o edital e republicando se houver alteração de mérito	Agente de Contratação	

Risco 7			
Risco:	Fracasso ou deserção da licitação, resultando na ausência de propostas válidas.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Necessidade de repetir todo o processo licitatório		
D2	Desabastecimento do órgão ou paralisação de atividades		
D3	Custo administrativo adicional		
Possíveis Causas			
C1	Valor estimado muito abaixo do praticado pelo mercado		
C2	Exigências técnicas ou de habilitação excessivamente rigorosas		

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

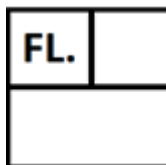
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



C3	Falta de divulgação adequada do certame	
Ações Preventivas		
Id	Ação	Responsável
P1	Realizar audiência pública ou consulta pública prévia para alinhar expectativas com o mercado	Autoridade Competente
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Revisar as condições restritivas do edital, atualizar a pesquisa de preços e republicar o certame	Equipe de Planejamento

Risco 8			
Risco:	Seleção de fornecedor sem capacidade técnica, operacional ou financeira real para executar o objeto.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Danos			
D1	Inexecução contratual logo no início da vigência		
D2	Prejuízos financeiros ao erário		
D3	Necessidade de rescisão e nova contratação		
Possíveis Causas			
C1	Análise superficial dos atestados de capacidade técnica		
C2	Apresentação de documentação falsa ou maquiada pelo licitante		
C3	Critérios de qualificação econômico-financeira insuficientes		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Realizar diligências para confirmar a veracidade dos atestados e a real capacidade do licitante	Comissão de Contratação	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Inabilitar a empresa, comunicar o fato para apuração de fraude e convocar o próximo colocado	Agente de Contratação	

4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO			
Risco 9			
Risco:	Atrasos recorrentes na entrega de bens ou no início da prestação dos serviços contratados.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Alto
Danos			
D1	Paralisação de serviços essenciais do órgão		
D2	Prejuízo direto ao atendimento do cidadão		
D3	Desorganização do cronograma interno		
Possíveis Causas			

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

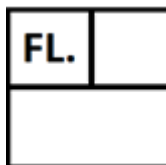
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



C1	Falta de planejamento logístico da empresa contratada	
C2	Problemas na cadeia de suprimentos ou indisponibilidade de matéria-prima	
C3	Descaso do fornecedor com os prazos estipulados	
Ações Preventivas		
Id	Ação	Responsável
P1	Exigir cronograma físico-financeiro detalhado e realizar reunião de alinhamento inicial	Gestor do Contrato
P2	Estabelecer comunicação formal e constante com o preposto da empresa antes do vencimento dos prazos	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Notificar a empresa formalmente e aplicar advertência e multas moratórias previstas em contrato	Gestor do Contrato

Risco 10			
Risco:	Falhas na entrega ou prestação do serviço com qualidade inferior à especificada no Termo de Referência.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Necessidade de refazimento de serviços		
D2	Desgaste prematuro de bens adquiridos		
D3	Risco à segurança ou saúde dos usuários		
Possíveis Causas			
C1	Uso de materiais de baixa qualidade pela contratada para maximizar lucros		
C2	Emprego de mão de obra desqualificada ou sem treinamento		
C3	Fiscalização omissa no momento do recebimento provisório		
Ações Preventivas			
Id	Ação		Responsável
P1	Realizar inspeções rigorosas e testes de qualidade durante o recebimento provisório		Fiscal Técnico
Ações de Contingência			
Id	Ação		Responsável
A1	Rejeitar o objeto, lavrar termo de recusa e exigir a substituição ou refazimento sem custo adicional		Gestor do Contrato

Risco 11			
Risco:	Inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Danos			
D1	Interrupção abrupta do serviço público		

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

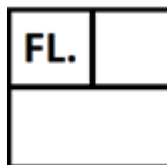
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



D2	Necessidade de contratação emergencial com custos mais elevados	
D3	Perda de recursos orçamentários empenhados	
Possíveis Causas		
C1	Falência ou recuperação judicial da empresa	
C2	Má gestão financeira e operacional da contratada	
C3	Abandono do contrato por desinteresse comercial	
Ações Preventivas		
Id	Ação	Responsável
P1	Acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e a saúde financeira da empresa mensalmente	Fiscal Administrativo
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Rescindir o contrato unilateralmente, reter garantias e convocar os licitantes remanescentes	Autoridade Competente

Risco 12			
Risco:	Ocorrência de sobrecustos decorrentes de aditivos contratuais mal planejados ou desequilíbrio econômico-financeiro.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Estouro do orçamento previsto para o órgão		
D2	Comprometimento de outras ações governamentais por falta de recursos		
D3	Apontamentos negativos por órgãos de controle		
Possíveis Causas			
C1	Projetos básicos ou termos de referência deficientes que exigem correções		
C2	Fatos supervenientes imprevisíveis que alteram a matriz de riscos		
C3	Flutuações cambiais ou inflacionárias atípicas		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Elaborar projetos e termos de referência com alto grau de detalhamento e precisão	Equipe de Planejamento	
P2	Incluir matriz de alocação de riscos clara e objetiva no edital e no contrato	Assessoria Jurídica	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Analisar rigorosamente os pedidos de reequilíbrio ou aditivos, exigindo comprovação documental exaustiva	Gestor do Contrato	

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

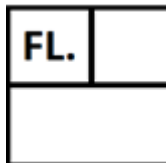
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Risco 13			
Risco:	Falhas de fiscalização devido à falta de capacitação, negligência ou sobrecarga de trabalho dos fiscais.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Alto
Danos			
D1	Pagamentos indevidos por serviços não prestados		
D2	Prescrição do direito de aplicar sanções administrativas		
D3	Aceitação tácita de irregularidades		
Possíveis Causas			
C1	Falta de treinamento adequado para os servidores designados		
C2	Designação de servidores com acúmulo excessivo de funções		
C3	Ausência de ferramentas tecnológicas para apoio à fiscalização		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Capacitar continuamente os servidores designados para as funções de gestão e fiscalização	Setor de Gestão de Pessoas	
P2	Distribuir a carga de trabalho de forma equilibrada, evitando a sobrecarga de um único servidor	Autoridade Competente	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Substituir imediatamente o fiscal ineficiente e instaurar procedimento para apurar eventuais prejuízos	Autoridade Competente	

Risco 14			
Risco:	Surgimento de litígios judiciais ou administrativos iniciados pela contratada contra a Administração.		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Danos			
D1	Custos adicionais com honorários e custas processuais		
D2	Bloqueio judicial de recursos públicos		
D3	Desgaste institucional		
Possíveis Causas			
C1	Aplicação de sanções sem a observância do devido processo legal		
C2	Retenção indevida ou atraso injustificado de pagamentos		
C3	Interpretações divergentes sobre cláusulas contratuais ambíguas		
Ações Preventivas			
Id	Ação		Responsável
P1	Garantir a ampla defesa e o contraditório em todos os processos sancionatórios		Gestor do Contrato

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

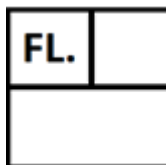
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



P2	Manter os pagamentos rigorosamente em dia, conforme ateste das notas fiscais	Setor Financeiro
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Acionar a procuradoria jurídica tempestivamente para elaboração de defesa técnica do órgão	Assessoria Jurídica

Risco 15			
Risco:	Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Alto
Danos			
D1	Responsabilização subsidiária da Administração Pública na Justiça do Trabalho		
D2	Greve de funcionários terceirizados paralisando o órgão		
D3	Prejuízo social aos trabalhadores		
Possíveis Causas			
C1	Atraso no pagamento de salários e benefícios pela contratada		
C2	Sonegação de encargos sociais e previdenciários		
C3	Desvio de recursos da empresa para outras finalidades		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Exigir comprovação mensal do pagamento de salários, benefícios e encargos antes de liberar a fatura	Fiscal Administrativo	
P2	Utilizar o mecanismo de conta vinculada para provisões de encargos trabalhistas	Setor Financeiro	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Reter o pagamento da fatura e realizar o pagamento direto aos trabalhadores prejudicados, conforme previsão legal	Gestor do Contrato	

Risco 16			
Risco:	Riscos de responsabilização administrativa, civil ou penal de gestores por omissão ou dolo na fiscalização.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Danos			
D1	Aplicação de multas pelo Tribunal de Contas aos servidores		
D2	Abertura de processos por improbidade administrativa		
D3	Afastamento de servidores de suas funções		
Possíveis Causas			
C1	Omissão deliberada diante de irregularidades graves da contratada		

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

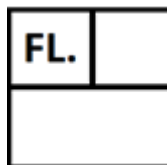
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



C2	Atesto falso de notas fiscais de serviços não realizados	
C3	Conluio entre agentes públicos e representantes da empresa	
Ações Preventivas		
Id	Ação	Responsável
P1	Implementar trilhas de auditoria, segregação de funções e controle interno atuante	Controle Interno
P2	Dar total transparência aos atos de gestão e medição no portal da transparência	Gestor do Contrato
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Afastar os envolvidos, instaurar Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e comunicar ao Ministério Público	Autoridade Competente

Risco 17			
Risco:	Descontinuidade do serviço na transição entre o término do contrato atual e o início de uma nova contratação.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Danos			
D1	Paralisação total das atividades dependentes do serviço		
D2	Caos administrativo e prejuízo ao público externo		
D3	Necessidade de contratação emergencial precária		
Possíveis Causas			
C1	Atraso no planejamento da nova licitação		
C2	Recusa da atual contratada em prorrogar o contrato excepcionalmente		
C3	Suspensão da nova licitação por recursos ou medidas judiciais		
Ações Preventivas			
Id	Ação	Responsável	
P1	Iniciar o planejamento da nova contratação com antecedência mínima de oito meses do término do contrato vigente	Setor Demandante	
Ações de Contingência			
Id	Ação	Responsável	
A1	Realizar contratação emergencial devidamente fundamentada para evitar o colapso do serviço	Autoridade Competente	

Risco 18			
Risco:	Perda de informações e histórico contratual devido à má gestão documental.		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Danos			
D1	Dificuldade em comprovar a execução para órgãos de controle		
D2	Impossibilidade de aplicar sanções por falta de provas		

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

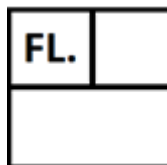
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



D3	Prejuízo na defesa em eventuais ações judiciais	
Possíveis Causas		
C1	Desorganização dos processos físicos ou digitais	
C2	Falta de registro formal das ocorrências no diário de fiscalização	
C3	Rotatividade de fiscais sem a devida transição de conhecimento	
Ações Preventivas		
Id	Ação	Responsável
P1	Manter o processo administrativo rigorosamente atualizado no sistema eletrônico de informações	Gestor do Contrato
P2	Registrar todas as ocorrências, comunicações e decisões no livro de registro próprio do contrato	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência		
Id	Ação	Responsável
A1	Realizar força-tarefa para reconstituir os autos com base em e-mails, ofícios e sistemas paralelos	Setor de Contratos

Alfenas, 18 de agosto de 2026
Equipe de Planejamento:

Renato Jeferson Vieira
Mat.: 3715

Rodrigo dos Santos da Freiria
Mat.:3356

Jefferson Florêncio
Mat.: 3690

Moacir dos Reis
Mat.: 52147

Alfenas, 18 de agosto de 2026
Gestores da ata:

Thays Alexandre Salles
Secretária Municipal de Educação

Andrea de Souza
Secretária Municipal de Saúde



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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

FL.

ANEXO II –MAPA DE APURAÇÃO

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	LICITAR DIGITAL	MÉDIA ARITMÉTICA
1	1	DESENGRAXANTE AUTOMOTIVO LIQUIDO BB COM 50 LITROS, DILUIÇÃO DE 1 LITRO DE PRODUTO PARA 10 LITROS DE AGUA, INDICADO PARA LIMPEZA DE MOTORES, PNEUS E CHASSIS	un	100	299,00	282,80	////	////	290,00	////	////	290,60
1	2	DETERGENTE SUPER ATIVO BB CONTENDO 50 LITROS	UN	100	////	////	////	////	////	253,00	268,97	269,99
1	3	DESINFETANTE COM ESSENCIAS VARIADAS, EMBALAGENS CONTENDO 5 LITROS	UN	200	288,00	22,14	////	////	23,79	22,91	////	22,95
1	4	DETERGENTE EIMOL BB CONTENDO 50 LITROS, DILUIÇÃO; USAR 40 LITROS DE PRODUTO 160 LITRO DE AGUA, DEPOIS DE MISTURADO FAZER A DILUIÇÃO EM 1 LITRO DE PRODUTO PARA ATÉ 20 LITROS DE AGUA NETRO BIODEGRADÁVEL DE ALTA VISCOSIDADE COM CHEIRO AGRADÁVEL	UN	100	////	////	////	////	198,00	191,00	187,49	192,16
1	5	TAMBOR EM LATÃO 200 LITROS	UN	100	87,90	////	////	////	85,00	////	98,90	90,60
1	6	HIPOCLORITO DE SODIO BB COM 50 LITROS	UN	140	258,89	////	////	////	242,70	255,00	////	252,20
1	7	ESTOPA ESCURA FARDOS CONTENDO 20 KG	UN	200	////	////	178,00	170,00	////	200,00	////	182,67

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	LICITAR DIGITAL	BNC	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA
2	8	ASPIRADOR PARA PISCINA ASA DELTA; COM ESCOVA DE NYLON ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO	UN	30	////	95,00	89,99	////	95,00	////	////	////	////	93,33
2	9	ALGICIDA DE MANUTENÇÃO , BALDE COM 05 LITROS. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE	BD	1500	84,19	////	////	86,00	88,00	////	////	////	85,00	85,80
2	10	ASPIRADOR PARA PISCINA COM 08 RODINHAS; ASPIRADOR INJETADO EM TERMOPLÁSTICO, PREENCHIDO COM CONCRETO ECOLÓGICO, QUE EVITA A OXIDAÇÃO E CONSEQUENTEMENTE A PROBABILIDADE DE MANCHAS NA PISCINA E 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES:- MATERIAL: INJETADO EM TERMOPLÁSTICO- 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO DIMENSÃO E PESO: - LARGURA 20 CM X COMPRIMENTO 34 CM X ALTURA 7 CM - PESO APROXIMADO: 2,150 KG ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO.	UN	10	105,00	////	////	81,24	90,54	////	////	////	////	92,26
2	11	BARRILHA/ESTABILIZADOR DE PH GRANULADO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE	PC	1500	19,99	20,00	21,90	////	19,00	////	21,00	////	////	20,38

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

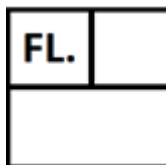
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



2	12	CABO TELESCÓPIO PARA PENEIRA DE PISCINA; COM 2 METROS DE COMPRIMENTO; FABRICADO EM DOIS TUBOS EM ALUMÍNIO CORRUGADOS, O QUE AUMENTA A RESISTÊNCIA DO MESMO, E QUE SE CONECTAM UM NO INTERIOR DO OUTRO. COM TAMANHO AJUSTÁVEL CONFORME A NECESSIDADE, POR MEIO DE UMA TRAVA RÁPIDA EM ABS, E POSSUI MANOPLA DE APOIO FACILITANDO O SEU MANUSEIO NA LIMPEZA DA PISCINA. PODE SER UTILIZADO COM ASPIRADOR, PENEIRA OU ESCOVA	UN	50	84,99	////	////	////	89,00	91,70	////	79,76	////	86,36
2	13	CLORO GRANULADO MULTIPLA AÇÃO (CLARIFICANTE, DESINFETANTE E ALGISTACIO). BALDE COM 10 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1500	////	179,90	189,01	////	170,00	171,00	////	////	////	177,48
2	14	DECANATADOR/SULFATO DE ALUMINIO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1000	////	19,10	18,69	////	21,00	21,55	////	////	////	20,08
2	15	ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE CURVA NAS LATERAIS. PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA X 7CM ALTURA	UN	100	57,87	////	////	////	53,65	57,99	50,00	////	////	54,88
2	16	ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE RETA . PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA	UN	100	66,00	////	////	54,87	65,60	57,99	55,00	////	////	59,89
2	17	FLOCULANTE E CLARIFICANTE, BALDE COM 5 LITROS; VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1000	////	////	67,20	50,00	70,00	62,50	////	////	////	62,42
2	18	KIT TESTE MEDIDOR; ESTOJO PARA TESTE DE PH E CLORO; KIT CONTÉM: 01 ESTOJO COM INSTRUÇÕES DE USO; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE VERMELHO FENOL - ANÁLISE DE PH; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE ORTO-TOLIDINA - ANÁLISE DE CLORO; 01 CÉLULA COMPARADORA. PARA PH DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 7.2 E 7.6 PARA O CLORO DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 1.0 E 3.0; KIT DE ANÁLISE DE PH E CLORO APRESENTA RESULTADOS ATRAVÉS DE CORES DE REFERÊNCIA CONFIÁVEIS PARA OS PARÂMETROS NA ANÁLISE. O PH DA ÁGUA NA FAIXA IDEAL É IMPORTANTE PARA GARANTIR QUE PRODUTOS QUÍMICOS, COMO O CLORO, ALGICIDAS, DECANTADORES, CLARIFICANTES, DENTRE OUTROS USADOS NO TRATAMENTO TENHAM EFICIÊNCIA	KT	100	39,99	////	////	38,50	33,20	33,90	////	42,52	////	37,62
2	19	MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS COM 02 PONTEIRAS E 01 ADAPTADOR PARA ASPIRAÇÃO. MANGUEIRA FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS PARA LIMPEZA DE PISCINAS É FABRICADA EM PVC DO TIPO FLUTUANTE COM DIÂMETRO DE 1 E 1/2, POSSUI ALTA FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À ABRASÃO, E AOS RAIOS ULTRA VIOLETAS. É UTILIZADA PARA FAZER A ASPIRAÇÃO DA SUJEIRA DA PISCINA , INTERLIGANDO O ASPIRADOR E A SUÇÃO DA BOMBA (ATRAVÉS DO DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO). ITENS INCLUSOS: 10 METROS DE MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 01 ADAPTADOR PARA DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO PARA	MT	100	////	////	////	15,00	12,26	12,00	10,00	////	////	12,32

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

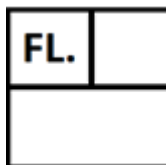
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



		PISCINA ALVENARIA FIBRA E VINIL 02 PONTEIRAS PARA MANGUEIRA DE ASPIRAÇÃO 38MM												
2	20	PENEIRA/ CATA FOLHAS PARA LIMPEZA DE PISCINA; EM NYLON; NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE: ALTURA 48,00 CM X LARGURA 34,00 CM X COMPRIMENTO 0,40 CM X DIMENSÃO 48X34 CM X PESO DO PRODUTO: 150,00; COM CLIPE TIPO ENGATE RÁPIDO; NA COR AZUL.	UN	100	43,60	////	////	////	45,99	////	////	51,75	////	47,11

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	SIMILARES	PNCP	CGU NFE	LICITAR DIGITAL	MÉDIA ARITMÉTICA
3	21	LENÇO UMEDECIDO BALDE COM 400 UNIDADES. LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. BALDE COM 400 UNIDADES DE LENÇOS. APRESENTAR AMOSTRA	UN	10010	12,73	13,14	////	14,02	13,30
3	22	REFIL DE LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. REFIL COM 400 UNIDADES DE LENÇOS. APRESENTAR AMOSTRA	UNI	6010	11,74	11,85	////	10,20	11,26
3	23	SABONETE LIQUIDO 01 LITROS; INDICADO PARA LAVAGEM DAS MÃOS; SABONETE LÍQUIDO PEROLADO COMBINADO COM AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES, QUE PROPORCIONAM MAIOR SUAVIDADE E MACIEZ A PELE. PH BALANCEADO INDICADO PARA HIGIENE DA PELE COM MAIOR SEGURANÇA E CONFORTO. PRONTO USO, ALTO PODER DE LIMPEZA, ÓTIMA FORMAÇÃO DE ESPUMA E AGRADÁVEL FRAGRÂNCIA. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA INSTITUCIONAL QUE NECESSITAM DE COMPLETA HIGIENIZAÇÃO COM AÇÃO COSMÉTICA ADICIONAL; FRAGRÂNCIA: VARIADA. APRESENTAR AMOSTRA	UNI	3600	13,00	12,75	12,10	13,00	12,71

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

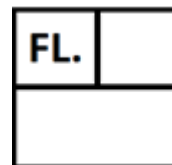
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei 14.133/21)

(FORNECIMENTO DE MATERIAIS).

1-OBJETO PROCESSUAL, NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

O presente Termo de Referência encontra-se devidamente fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado durante a fase de planejamento, em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O referido estudo contemplou a análise da necessidade administrativa sob a perspectiva do interesse público, bem como o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, demonstrando que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, constitui a solução mais adequada para o atendimento das demandas contínuas das unidades administrativas, operacionais e assistenciais vinculadas à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, abrangendo todas as Secretarias Municipais integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, com destaque para a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos.

Nos termos do pedido para realização do processo anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui como objeto processual o seguinte:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Natureza: O objeto caracteriza-se como aquisição de bens de consumo, de natureza comum, destinada ao suprimento contínuo e parcelado de produtos, materiais e insumos utilizados na limpeza, higienização e conservação da frota municipal, na manutenção e no tratamento da água de piscinas, bem como na higiene pessoal. Os itens possuem especificações usuais de mercado, padrões de qualidade objetivamente definíveis e ampla oferta por fornecedores especializados, permitindo que seus requisitos técnicos, funcionais, de desempenho, acondicionamento, validade, rotulagem e segurança sejam claramente estabelecidos no Termo de Referência. Dessa forma, enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Considerando que as necessidades das unidades administrativas são recorrentes, variáveis e dependentes da utilização efetiva dos materiais ao longo do exercício, o objeto será processado mediante o Sistema de Registro de Preços – SRP, para viabilizar registros de preços voltados ao fornecimento futuro, eventual e parcelado, conforme a demanda administrativa, observadas as condições, especificações e quantitativos estimados definidos nos documentos da fase preparatória.

O registro de preços não gera obrigação de aquisição imediata ou integral dos quantitativos registrados, competindo à Administração realizar as aquisições necessárias durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, mediante emissão dos instrumentos cabíveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 6º, inciso XIII, 82 a 86, e com as disposições do Termo de Referência e do edital.

Quantidades: Os quantitativos indicados para o Registro de Preços foram estabelecidos de forma estimativa, considerando a demanda provável das Secretarias Municipais de Saúde e Educação durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Para a definição das quantidades, foram considerados, conforme a disponibilidade das informações, o histórico de consumo, a quantidade de unidades atendidas, o número de usuários, a frequência de utilização dos produtos, a quantidade e utilização dos veículos da frota municipal, a existência e frequência de utilização das piscinas e a necessidade de reposição dos estoques.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

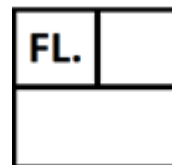
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



A estimativa dos quantitativos deverá ser acompanhada das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte, demonstrando os critérios utilizados para definição das quantidades previstas, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a composição dos quantitativos, deverão ser considerados, especialmente: histórico de consumo dos materiais pelas Secretarias; quantidade de unidades administrativas, escolares, educacionais e de saúde atendidas; número estimado de alunos, pacientes, servidores e demais usuários; frequência de utilização dos produtos; quantidade e frequência de utilização dos veículos da frota municipal; periodicidade necessária para limpeza e higienização dos veículos; quantidade e frequência de utilização das piscinas; necessidade de reposição dos estoques; características, rendimento e forma de utilização dos produtos; capacidade de armazenamento das unidades e possibilidade de variação da demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A metodologia adotada busca estabelecer quantitativos compatíveis com o consumo e a utilização prováveis, evitando tanto a insuficiência dos materiais, que poderia ocasionar desabastecimento e comprometer a continuidade dos serviços, quanto a previsão excessiva, que poderia resultar em formação de estoques desnecessários, desperdícios, perdas ou deterioração dos produtos.

Dessa forma, os quantitativos constantes da planilha integrante do processo representam uma estimativa da demanda máxima provável, não significando obrigação de aquisição integral dos itens registrados.

O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A sistemática de fornecimento parcelado mostra-se adequada em razão do caráter contínuo do consumo e da impossibilidade de estabelecer, com absoluta precisão, o momento exato em que cada produto será necessário e a quantidade que será efetivamente utilizada em determinado período.

Assim, os materiais serão solicitados gradativamente, de acordo com o consumo das unidades, a disponibilidade de estoque e o surgimento das demandas, permitindo maior adequação entre os quantitativos registrados e as necessidades reais da Administração.

O fornecimento parcelado também possibilita evitar a formação de estoques excessivos, especialmente em relação aos produtos sujeitos a prazo de validade, deterioração, perda de características ou que demandem condições específicas de armazenamento. Além disso, a sistemática permite acompanhar eventuais variações de demanda decorrentes do calendário escolar, alterações no número de usuários, funcionamento das unidades, utilização dos veículos, realização de atividades específicas e demais fatores que possam influenciar o consumo.

O Registro de Preços pretendido está diretamente relacionado à manutenção e à continuidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

A indisponibilidade de produtos básicos de limpeza, higienização, conservação e higiene pessoal poderá comprometer o funcionamento regular das unidades, prejudicar as condições de atendimento aos usuários e afetar a conservação dos bens públicos.

Da mesma forma, a ausência de produtos adequados para limpeza, manutenção e tratamento da água das piscinas poderá inviabilizar ou restringir a utilização dessas estruturas, além de comprometer sua conservação e as condições adequadas de uso, constituindo instrumento adequado para assegurar abastecimento contínuo e planejado, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda efetiva e contribuindo para a eficiência, economicidade, racionalização dos recursos e continuidade dos serviços públicos.

Diante do exposto, justifica-se a realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

Os quantitativos previstos foram estabelecidos com base na demanda provável, considerando o histórico de consumo, o número de unidades atendidas, a quantidade de usuários, a frequência de utilização, a quantidade e utilização dos veículos, a existência e utilização das piscinas e a necessidade de reposição dos estoques, devendo ser acompanhados das respectivas memórias de cálculo e documentos que fundamentem sua estimativa. O fornecimento parcelado mostra-se adequado à natureza dos produtos e à

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

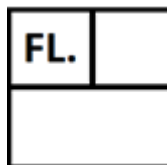
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



variação das demandas, permitindo que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo os riscos de perdas e desperdícios.

O objeto do presente Registro de Preços será dividido em 3 (três) lotes distintos — Lote 1 (produtos para limpeza e conservação automotiva), Lote 2 (produtos para manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas) e Lote 3 (produtos de higiene pessoal) —, em atenção ao princípio do parcelamento, previsto no art. 40, inciso V, alínea "b", e no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais determinam que a Administração deverá, sempre que técnica e economicamente viável, dividir o objeto em parcelas menores, visando ampliar a competitividade, sem perda de economia de escala.

Os três grupos de materiais possuem características técnicas, finalidades e composições absolutamente distintas entre si, e atendem necessidade humana básica e cotidiana das unidades administrativas, escolares, assistenciais e de saúde. A heterogeneidade técnica entre esses grupos justifica sua separação em lotes distintos, evitando a exigência de comprovação de especialização técnica ou capacidade operacional incompatível com a real atividade do fornecedor.

As especificações dos lotes, produtos e suas respectivas quantidades, se encontram pormenorizada abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total
01	01	DESENGRAXANTE AUTOMOTIVO LIQUIDO BB COM 50 LITROS, DILUIÇÃO DE 1 LITRO DE PRODUTO PARA 10 LITROS DE AGUA, INDICADO PARA LIMPEZA DE MOTORES, PNEUS E CHASSIS	UN	60	40	100
	02	DETERGENTE SUPER ATIVO BB CONTENDO 50 LITROS	UN	70	30	100
	03	DESINFETANTE COM ESSENCIAS VARIADAS, EMBALAGENS CONTENDO 5 LITROS	UN	100	100	200
	04	DETERGENTE EIMOL BB CONTENDO 50 LITROS, DILUIÇÃO; USAR 40 LITROS DE PRODUTO 160 LITRO DE AGUA, DEPOIS DE MISTURADO FAZER A DILUIÇÃO EM 1 LITRO DE PRODUTO PARA ATÉ 20 LITROS DE AGUA NETRO BIODEGRADÁVEL DE ALTA VISCOSIDADE COM CHEIRO AGRADÁVEL	UN	60	40	100
	05	TAMBOR EM LATÃO 200 LITROS	UN	50	50	100
	06	HIPOCLORITO DE SODIO BB COM 50 LITROS	UN	70	70	140
	07	ESTOPA ESCURA FARDO CONTENDO 20 KG.	UN	100	100	200
LOTE 01- PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS						

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total
02	08	ASPIRADOR PARA PISCINA ASA DELTA; COM ESCOVA DE NYLON ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO	UN	30	01	31
	09	ALGICIDA DE MANUTENÇÃO , BALDE COM 05 LITROS. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501
	10	ASPIRADOR PARA PISCINA COM 08 RODINHAS; ASPIRADOR INJETADO EM TERMOPLÁSTICO, PREENCHIDO COM CONCRETO ECOLÓGICO, QUE EVITA A OXIDAÇÃO E CONSEQUENTEMENTE A PROBABILIDADE DE MANCHAS NA PISCINA E 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES:- MATERIAL: INJETADO EM TERMOPLÁSTICO- 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO DIMENSÃO E PESO: - LARGURA 20 CM X COMPRIMENTO 34 CM X ALTURA 7 CM - PESO APROXIMADO: 2,150 KG ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO.	UN	10	01	11
	11	BARRILHA/ESTABILIZADOR DE PH GRANULADO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.500	01	1.501
	12	CABO TELESCÓPIO PARA PENEIRA DE PISCINA; COM 2 METROS DE COMPRIMENTO; FABRICADO EM DOIS TUBOS EM ALUMÍNIO CORRUGADOS, O QUE AUMENTA A RESISTÊNCIA DO MESMO, E QUE SE CONECTAM UM NO INTERIOR DO OUTRO. COM TAMANHO AJUSTÁVEL CONFORME A NECESSIDADE, POR MEIO DE UMA TRAVA RÁPIDA EM ABS, E POSSUI MANOPLA DE APOIO FACILITANDO O SEU MANUSEIO NA LIMPEZA DA PISCINA. PODE SER UTILIZADO COM ASPIRADOR, PENEIRA OU ESCOVA	UN	50	01	51
	13	COLORADO GRANULADO MULTIPLA AÇÃO (CLARIFICANTE, DESINFETANTE E ALGISTACIO). BALDE COM 10 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501
	14	DECANTADOR/SULFATO DE ALUMINIO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.000	01	1.001
	15	ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE CURVA NAS LATERAIS. PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA	UN	100	01	101

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

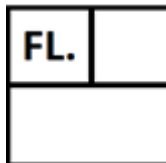
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



		LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA X 7CM ALTURA				
16		ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE RETA . PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA	UN	100	01	101
17		FLOCULANTE E CLARIFICANTE, BALDE COM 5 LITROS; VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.000	01	1.001
18		KIT TESTE MEDIDOR; ESTOJO PARA TESTE DE PH E CLORO; KIT CONTÉM: 01 ESTOJO COM INSTRUÇÕES DE USO; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE VERMELHO FENOL - ANÁLISE DE PH; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE ORTO-TOLIDINA - ANÁLISE DE CLORO; 01 CÉLULA COMPARADORA. PARA PH DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 7.2 E 7.6 PARA O CLORO DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 1.0 E 3.0; KIT DE ANÁLISE DE PH E CLORO APRESENTA RESULTADOS ATRAVÉS DE CORES DE REFERÊNCIA CONFIÁVEIS PARA OS PARÂMETROS NA ANÁLISE. O PH DA ÁGUA NA FAIXA IDEAL É IMPORTANTE PARA GARANTIR QUE PRODUTOS QUÍMICOS, COMO O CLORO, ALGICIDAS, DECANTADORES, CLARIFICANTES, DENTRE OUTROS USADOS NO TRATAMENTO TENHAM EFICIÊNCIA.	KT	100	01	101
19		MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS COM 02 PONTEIRAS E 01 ADAPTADOR PARA ASPIRAÇÃO. MANGUEIRA FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS PARA LIMPEZA DE PISCINAS É FABRICADA EM PVC DO TIPO FLUTUANTE COM DIÂMETRO DE 1 E 1/2, POSSUI ALTA FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À ABRASÃO, E AOS RAIOS ULTRA VIOLETAS. É UTILIZADA PARA FAZER A ASPIRAÇÃO DA SUJEIRA DA PISCINA , INTERLIGANDO O ASPIRADOR E A SUÇÃO DA BOMBA (ATRAVÉS DO DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO). ITENS INCLUSOS: 10 METROS DE MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 01 ADAPTADOR PARA DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO PARA PISCINA ALVENARIA FIBRA E VINIL 02 PONTEIRAS PARA MANGUEIRA DE ASPIRAÇÃO 38MM	MT	100	01	101
20		PENEIRA/ CATA FOLHAS PARA LIMPEZA DE PISCINA; EM NYLON; NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE: ALTURA 48,00 CM X LARGURA 34,00 CM X COMPRIMENTO 0,40 CM X DIMENSÃO 48X34 CM X PESO DO PRODUTO: 150,00; COM CLIPE TIPO ENGATE RÁPIDO; NA COR AZUL.	UN	100	01	101
LOTE 02- PRODUTOS PARA MANUTENÇÃO, LIMPEZA E TRATAMENTO DA ÁGUA DE PISCINAS						

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total
03	21	LENÇO UMIDECIDO BALDE COM 400 UNIDADES. LENÇO UMIDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. BALDE COM 400 UNIDADES DE LENÇOS.APRESENTAR AMOSTRA Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades.	UN	10.000	10	10.010
	22	REFIL DE LENÇO UMIDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. REFIL COM 400 UNIDADES DE LENÇOS APRESENTAR AMOSTRA. Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades;	UN	6.000	10	6.010
	23	SABONETE LÍQUIDO 01 LITROS; INDICADO PARA LAVAGEM DAS MÃOS; SABONETE LÍQUIDO PEROLADO COMBINADO COM AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES, QUE PROPORCIONAM MAIOR SUAVIDADE E MACIEZ A PELE. PH BALANCEADO INDICADO PARA HIGIENE DA PELE COM MAIOR SEGURANÇA E CONFORTO. PRONTO USO, ALTO PODER DE LIMPEZA, ÓTIMA FORMAÇÃO DE ESPUMA E AGRADÁVEL FRAGRÂNCIA. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA INSTITUCIONAL QUE NECESSITAM DE COMPLETA HIGIENIZAÇÃO COM AÇÃO COSMÉTICA ADICIONAL; FRAGRÂNCIA: VARIADA. APRESENTAR AMOSTRA	FR	2.800	800	3.600
LOTE 03- PRODUTOS PARA HIGIENE PESSOAL						

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

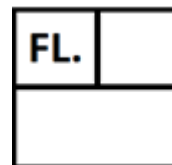
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Prazos: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

As entregas decorrentes da Ata deverão ser realizadas no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da respectiva Solicitação de Fornecimento (SF), emitida pelo setor de compras responsável.

Prorrogação: A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa formal elaborada pela unidade competente, demonstrando: a permanência da necessidade administrativa; a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado; a manutenção das condições de habilitação e demais requisitos exigidos do fornecedor registrado; a adequação da solução às demandas das unidades administrativas; e a conveniência e oportunidade da continuidade da vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento dos produtos possui natureza contínua, tendo em vista que os itens registrados são indispensáveis à manutenção regular, ininterrupta e adequada das atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal. Os produtos destinados à limpeza, higienização e conservação da frota municipal são necessários à preservação das condições de uso, segurança, salubridade e conservação dos veículos empregados na prestação dos serviços públicos. Da mesma forma, os insumos para limpeza, manutenção e tratamento da água de piscinas são essenciais à manutenção dos parâmetros sanitários, de higiene e de segurança dos usuários. Os produtos de higiene pessoal, por sua vez, atendem necessidades recorrentes das unidades administrativas, operacionais, assistenciais, educacionais e de saúde do Município. A continuidade do fornecimento, portanto, justifica-se pela necessidade permanente de reposição dos materiais consumíveis, cuja falta poderá comprometer a limpeza e a conservação dos veículos públicos, a qualidade e a segurança da água das piscinas, as condições de higiene pessoal, a salubridade dos ambientes institucionais e, conseqüentemente, a regularidade dos serviços públicos prestados à população.

A prorrogação da Ata não implicará obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, nem assegurará ao fornecedor registrado demanda mínima. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas Solicitações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições registradas e o interesse público.

Os quantitativos constantes da Ata possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no consumo projetado e nas necessidades previstas das unidades participantes. Assim, os fornecimentos ocorrerão sob demanda, nos prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá preservar a identidade do objeto registrado, suas especificações técnicas, condições de fornecimento e demais requisitos originalmente estabelecidos, vedada a inclusão de itens estranhos ao objeto ou qualquer alteração substancial que descaracterize a finalidade do registro de preços. Deverão ser igualmente observados os limites e quantitativos legalmente admitidos, mediante motivação expressa nos autos. Durante o período de vigência, inclusive em caso de prorrogação, a Ata poderá ser utilizada pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes que possuam demandas compatíveis com o objeto, especialmente aquelas responsáveis pela gestão e utilização da frota municipal, pela operação e manutenção de piscinas e pelo atendimento de atividades que demandem produtos de higiene pessoal, observadas as disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

2-FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

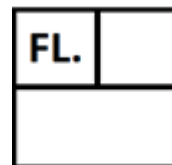
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



O Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas e à higiene pessoal justifica-se pela necessidade permanente, recorrente e variável desses bens no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os itens abrangidos pelo objeto constituem materiais de consumo indispensáveis à rotina de funcionamento das unidades administrativas, escolares, educacionais, assistenciais, esportivas e de saúde, bem como à adequada conservação dos veículos pertencentes ou disponibilizados à frota municipal e das estruturas municipais que possuam piscinas destinadas a atividades educacionais, esportivas, recreativas, terapêuticas ou de atendimento aos usuários.

A disponibilização regular desses produtos é essencial para assegurar condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade, conservação, segurança e bem-estar dos servidores públicos, alunos, pacientes, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam os espaços, utilizam os veículos ou participam das atividades promovidas pelo Município. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, elevar riscos sanitários, prejudicar a conservação do patrimônio público e afetar diretamente a segurança e o conforto dos usuários.

No que se refere aos produtos destinados à limpeza, higienização e conservação automotiva, sua necessidade decorre da utilização frequente dos veículos da frota municipal no transporte de alunos, pacientes, usuários, servidores, equipes técnicas, materiais, medicamentos, insumos e equipamentos, bem como na execução de atividades administrativas, operacionais, educacionais e assistenciais desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

A limpeza e a higienização periódicas dos veículos são necessárias para preservar condições adequadas de uso, segurança, conforto e salubridade para os passageiros e condutores. Igualmente, tais ações contribuem para a conservação dos veículos, para a proteção do patrimônio público, para a prevenção do desgaste prematuro de componentes e superfícies e para a redução dos custos decorrentes de manutenção corretiva ou de recuperação de bens inadequadamente conservados.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os produtos serão empregados, especialmente, na limpeza e conservação dos veículos utilizados no transporte de alunos, servidores, materiais e equipamentos, bem como daqueles destinados ao apoio das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais. Considerando a circulação diária de estudantes e profissionais da educação, a higienização regular desses veículos mostra-se necessária para proporcionar ambiente adequado, seguro e compatível com a finalidade pública do transporte escolar e das demais atividades educacionais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade possui especial relevância, em razão da utilização cotidiana de veículos para transporte de pacientes e usuários, deslocamento de equipes multiprofissionais, realização de visitas domiciliares, transporte de medicamentos, materiais, exames, equipamentos e demais atividades vinculadas à assistência em saúde. A higienização adequada e periódica desses veículos é medida de caráter preventivo, contribuindo para a manutenção de condições sanitárias apropriadas, para a redução de riscos relacionados ao uso compartilhado e para a proteção de pacientes, acompanhantes, profissionais e demais usuários.

Quanto aos produtos destinados à higiene pessoal, sua utilização ocorre de forma contínua nas unidades de saúde, escolas, centros educacionais, unidades administrativas e demais estruturas municipais. A reposição regular desses itens é necessária em razão do fluxo diário e variável de servidores, alunos, pacientes, usuários, visitantes e demais pessoas atendidas nos serviços públicos. A manutenção de estoques compatíveis com a demanda contribui para a promoção de práticas adequadas de higiene, para o bem-estar coletivo, para a prevenção de riscos à saúde e para a preservação de condições mínimas de salubridade nos ambientes institucionais.

Também integram o objeto os produtos destinados à limpeza, manutenção e tratamento da água de piscinas existentes nas unidades municipais. Esses materiais são necessários para garantir o funcionamento adequado, a conservação das estruturas e a utilização segura das piscinas voltadas a atividades esportivas, recreativas, pedagógicas, terapêuticas ou outras ações de interesse público promovidas pelo Município. O tratamento periódico da água, com a utilização de produtos específicos e tecnicamente adequados, é indispensável para o controle dos parâmetros de qualidade da água, prevenção de contaminações,

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

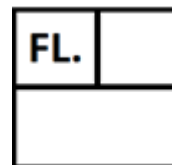
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



proliferação de microrganismos, algas e outros agentes que possam comprometer a saúde e a segurança dos usuários.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada porque as necessidades de fornecimento são contínuas, porém os quantitativos efetivamente demandados variam conforme o consumo, o número de usuários atendidos, a intensidade de utilização dos veículos e piscinas, a sazonalidade das atividades, as condições climáticas, o calendário escolar, as ações de saúde e as demandas específicas de cada unidade administrativa. Assim, não é possível prever com exatidão, de forma rígida e antecipada, o consumo individual de cada item durante todo o período de vigência da Ata.

O registro de preços permite, portanto, a realização de aquisições parceladas e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Essa sistemática confere maior eficiência ao planejamento, evita a formação de estoques excessivos, reduz os riscos de vencimento, deterioração ou perda de produtos, favorece o controle de consumo e possibilita a adequada gestão dos recursos públicos.

A motivação apresentada está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade dos serviços públicos, prevenção e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no contexto da fase preparatória disciplinada pelo art. 18. A definição dos quantitativos estimados deverá observar o histórico de consumo, as demandas projetadas pelas unidades requisitantes, a capacidade de armazenamento, os prazos de validade dos produtos e as particularidades de utilização de cada secretaria ou unidade participante, com a devida justificativa nos documentos técnicos que instruem o processo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO

A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando ao atendimento contínuo das necessidades das unidades administrativas, educacionais, assistenciais, esportivas e de saúde do Município.

Trata-se de aquisição de bens de consumo comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por padrões usuais de mercado, mediante a indicação de características técnicas, composição, apresentação, unidade de fornecimento, embalagem, concentração, rendimento, prazo de validade, condições de armazenamento, rotulagem e requisitos de segurança aplicáveis a cada item. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados às finalidades a que se destinam e compatíveis com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança vigentes.

A solução abrange, de forma integrada, três grupos principais de materiais:

I – Produtos para limpeza, higienização e conservação automotiva, destinados à lavagem externa, limpeza interna, higienização, conservação e proteção dos veículos utilizados pelas Secretarias e unidades municipais, especialmente aqueles empregados no transporte de alunos, pacientes, usuários, servidores, equipes técnicas, medicamentos, materiais e equipamentos;

II – Produtos para limpeza, manutenção e tratamento da água de piscinas, destinados à preservação das condições sanitárias, físicas e operacionais das piscinas municipais utilizadas em atividades educacionais, esportivas, recreativas, terapêuticas ou outras ações de interesse público, incluindo produtos para controle e correção dos parâmetros da água, limpeza das estruturas e conservação dos equipamentos correlatos;

III – Produtos de higiene pessoal, destinados ao atendimento das necessidades cotidianas das unidades municipais, especialmente unidades de saúde, escolas, centros educacionais, equipamentos assistenciais, setores administrativos e demais estruturas com circulação de servidores, alunos, pacientes, usuários e visitantes.

A solução deverá observar o ciclo de vida dos produtos, compreendendo as etapas de planejamento da demanda, aquisição sob demanda, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição, utilização, controle de estoque e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

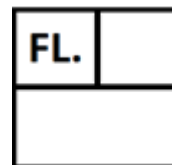
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Na fase de planejamento, os quantitativos estimados deverão considerar o histórico de consumo, o número de unidades atendidas, a quantidade e o perfil de utilização dos veículos, a frequência de uso e manutenção das piscinas, o número de usuários dos equipamentos públicos, a sazonalidade das atividades, os prazos de validade dos produtos e a capacidade de armazenamento disponível em cada unidade requisitante.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda, mediante Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelas unidades competentes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral, e deverão ser solicitados apenas na medida necessária à continuidade das atividades públicas e à adequada gestão dos estoques.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, íntegras e adequadas à proteção, identificação e conservação do conteúdo, contendo, quando aplicável, informações sobre fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, modo de uso, cuidados de segurança, orientações para armazenamento e demais dados exigidos pela legislação e pelos órgãos reguladores competentes.

Os itens sujeitos à regulação sanitária ou a requisitos específicos deverão apresentar regularidade perante os órgãos competentes, quando aplicável, incluindo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como atender às normas de rotulagem, classificação, transporte, armazenamento e comercialização pertinentes. Os produtos químicos destinados ao tratamento de piscinas e à limpeza automotiva deverão possuir características compatíveis com o uso indicado, devendo ser fornecidos com as informações de segurança necessárias, inclusive Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando exigida pela regulamentação aplicável.

No recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, com verificação da compatibilidade entre os itens entregues e as especificações constantes da Solicitação de Fornecimento, da Ata de Registro de Preços, do edital e do Termo de Referência. Serão rejeitados os produtos entregues em desconformidade, com embalagem violada, avariada, sem identificação adequada, com prazo de validade insuficiente, fora das especificações estabelecidas ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança ou qualidade.

Após o recebimento definitivo, os materiais serão armazenados em locais apropriados, secos, ventilados, organizados e protegidos de intempéries, contaminações, fontes de calor, umidade e acesso indevido, observadas as orientações dos fabricantes e os requisitos de segurança pertinentes. Os produtos químicos deverão receber tratamento específico quanto à segregação, identificação e acondicionamento, de modo a prevenir riscos de vazamentos, reações incompatíveis, acidentes e danos à saúde ou ao meio ambiente.

A distribuição e utilização dos itens serão realizadas pelas unidades requisitantes, conforme suas necessidades efetivas e procedimentos internos de controle. Deverá ser observada a utilização racional dos materiais, a rotatividade dos estoques segundo o critério de validade, preferencialmente pelo método “primeiro que vence, primeiro que sai”, e a adoção de medidas destinadas a evitar desperdícios, perdas, vencimentos e consumo inadequado.

Ao final do ciclo de vida, as embalagens vazias, produtos vencidos, inutilizados, contaminados ou remanescentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme as orientações do fabricante, as exigências constantes das Fichas com Dados de Segurança e a legislação ambiental e sanitária aplicável. Quando cabível, deverão ser observados os princípios da logística reversa e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços é adequada à natureza do objeto, pois permite o abastecimento contínuo e racional das unidades municipais, com solicitações parceladas conforme o consumo efetivo, sem a necessidade de manutenção de estoques excessivos. Essa sistemática favorece o planejamento, a economicidade, a eficiência administrativa, a redução de perdas por vencimento ou deterioração e a continuidade dos serviços públicos, em consonância com os princípios previstos no art. 5º e com as diretrizes da fase preparatória estabelecidas no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4- REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCRETIZAÇÃO DO OBJETO

Para a adequada concretização do objeto — Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

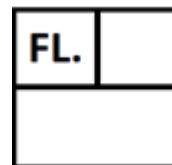
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal — deverão ser observados os requisitos técnicos, operacionais, sanitários, ambientais e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

4.1. Requisitos gerais dos produtos.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados às finalidades a que se destinam, possuir qualidade compatível com os padrões usuais de mercado e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas para cada item.

Deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, íntegras, sem avarias, vazamentos, deformações, sinais de violação ou qualquer condição que possa comprometer a qualidade, a segurança, a conservação ou a utilização dos produtos.

As embalagens deverão conter, quando aplicável e exigido pela regulamentação pertinente, identificação clara e legível contendo, no mínimo:

- nome ou denominação do produto;
- marca e identificação do fabricante, importador ou responsável pela comercialização;
- número do lote;
- data de fabricação;
- prazo de validade;
- composição ou princípio ativo, quando aplicável;
- instruções de uso, diluição, conservação e armazenamento;
- advertências, precauções e informações de segurança;
- indicação de registro, notificação ou regularização perante o órgão competente, quando exigível; e
- demais informações previstas nas normas técnicas, sanitárias, ambientais e de defesa do consumidor aplicáveis.

Os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com o período estimado de consumo pela Administração, não sendo aceitos itens com validade vencida, próxima do vencimento ou insuficiente para sua utilização regular, conforme critério mínimo a ser definido no Termo de Referência para cada grupo de produtos.

4.2. Requisitos sanitários, de segurança e de regularidade

Os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão observar as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelos demais órgãos competentes, devendo apresentar registro, notificação, isenção ou outra forma de regularização sanitária, quando aplicável à sua categoria.

Os produtos químicos destinados à limpeza automotiva, ao tratamento de piscinas e à higienização deverão ser compatíveis com o uso indicado, não podendo apresentar risco indevido à saúde humana, aos veículos, às instalações, aos equipamentos ou ao meio ambiente, desde que utilizados de acordo com as orientações do fabricante.

Sempre que exigível pela regulamentação aplicável, os produtos químicos deverão ser acompanhados da respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, em língua portuguesa, contendo informações relativas à composição, identificação de perigos, medidas de primeiros socorros, manuseio, armazenamento, controle de exposição, equipamentos de proteção, procedimentos em caso de vazamento, combate a incêndio e destinação de resíduos.

Os itens destinados ao tratamento da água de piscinas deverão ser apropriados para essa finalidade, observando-se as recomendações do fabricante, as condições de segurança de manuseio e as orientações sanitárias aplicáveis. Os produtos deverão contribuir para a manutenção dos parâmetros adequados de qualidade da água, incluindo, conforme a natureza de cada item, processos de desinfecção, correção de pH, clarificação, prevenção de algas e limpeza das estruturas.

4.3. Requisitos específicos dos produtos para limpeza e conservação automotiva

Os produtos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos deverão ser adequados às características dos veículos integrantes da frota municipal, incluindo veículos leves, utilitários, vans, ônibus, ambulâncias, veículos de transporte escolar, veículos operacionais e demais meios de transporte utilizados nas atividades públicas.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

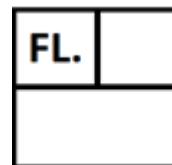
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Os itens deverão apresentar eficiência compatível com sua finalidade, sem ocasionar danos à pintura, vidros, borrachas, plásticos, estofamentos, superfícies metálicas, partes internas ou demais componentes dos veículos, quando utilizados em conformidade com as instruções do fabricante.

Os produtos destinados à limpeza interna e à higienização dos veículos deverão contribuir para a manutenção de condições apropriadas de limpeza, conforto, salubridade e segurança dos condutores, passageiros, pacientes, alunos, servidores, usuários e demais pessoas transportadas pela frota municipal.

4.4. Requisitos específicos dos produtos de higiene pessoal

Os produtos de higiene pessoal deverão ser apropriados ao uso institucional e compatíveis com as necessidades das unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde do Município.

Deverão possuir características que assegurem qualidade, segurança, praticidade de utilização e rendimento compatível com a finalidade prevista, atendendo às especificações de composição, apresentação, fragrância — quando houver —, volume, peso, embalagem e demais atributos definidos para cada item.

Quando destinados a unidades de saúde, escolares ou locais de atendimento ao público, os produtos deverão ser adequados ao uso coletivo, considerando o fluxo diário de usuários, a necessidade de reposição contínua e a preservação de condições de higiene e bem-estar nos ambientes públicos.

4.5. Requisitos de entrega e fornecimento

O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de aquisição integral, devendo as solicitações observar as necessidades efetivamente verificadas, o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e os procedimentos administrativos internos.

As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, compreendendo-se a:

a) Almoxarifado da Saúde Rua Plínio Leite da Silva, nº 116, Bairro Jardim Boa Esperança, Alfenas/MG.

b) Almoxarifado da Educação Rua Rômulo Guilhermino, nº 24, Bairro Sindicato Rural, Alfenas/MG

O transporte, a carga, a descarga, a entrega e todos os custos correlatos deverão ocorrer sob responsabilidade do fornecedor registrado, sem ônus adicional para a Administração. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de segurança, conservação e integridade, especialmente os produtos químicos, que deverão observar as exigências de acondicionamento e manuseio pertinentes.

4.6. Requisitos de recebimento e controle de qualidade

O recebimento dos produtos será realizado de forma provisória, para efeito de conferência quantitativa e qualitativa, e definitiva após a verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações, marcas, unidades de fornecimento, prazos de validade, condições de embalagem e demais exigências previstas.

Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

- a) estejam em desacordo com as especificações estabelecidas;
- b) apresentem vícios, defeitos, avarias, vazamentos ou embalagens violadas;
- c) possuam prazo de validade vencido ou inferior ao mínimo exigido;
- d) não apresentem rotulagem, identificação ou documentação obrigatória;
- e) não atendam às exigências sanitárias, técnicas, ambientais ou de segurança aplicáveis;
- f) sejam entregues em quantidade diversa da solicitada; ou
- g) apresentem qualidade incompatível com a finalidade pública a que se destinam.

Os produtos recusados deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração, no prazo definido no instrumento convocatório ou na solicitação de fornecimento, preservada a continuidade das atividades das unidades requisitantes.

4.7. Requisitos de armazenamento, uso e gestão do ciclo de vida

Os produtos deverão ser fornecidos de modo a possibilitar o armazenamento seguro e adequado pelas unidades municipais, observadas as orientações constantes das embalagens, rótulos, fichas de segurança e instruções dos fabricantes.

Os itens químicos deverão ser acondicionados e identificados de forma a prevenir acidentes, vazamentos, contaminações, reações entre substâncias incompatíveis, exposição indevida de pessoas e danos ao patrimônio ou ao meio ambiente.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

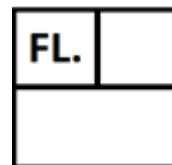
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



A Administração adotará procedimentos internos de controle de estoque, distribuição e consumo, com observância da rotatividade dos materiais, priorizando a utilização dos produtos com prazo de validade mais próximo, a fim de evitar desperdícios, perdas e vencimentos.

Após a utilização, as embalagens vazias, os produtos vencidos, inutilizados ou remanescentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme as orientações do fabricante, a Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável, e a legislação ambiental vigente. Deverão ser observados, quando cabíveis, os princípios da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e da logística reversa, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010.

4.8. Requisitos de sustentabilidade

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental, tais como aqueles com embalagens recicláveis, recicladas ou passíveis de logística reversa; formulações menos agressivas ao meio ambiente; maior rendimento; menor geração de resíduos; e informações claras quanto à destinação adequada das embalagens e resíduos.

A exigência de critérios de sustentabilidade deverá observar a pertinência com o objeto, a disponibilidade de mercado, a competitividade do certame e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sem restrição indevida à participação de fornecedores.

4.9. Requisitos relativos ao fornecedor registrado

O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como dispor de capacidade operacional para atender às solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos.

Deverá, ainda, responsabilizar-se pela qualidade, procedência, regularidade, transporte, entrega e substituição dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais danos causados em decorrência de produtos inadequados, defeituosos, irregulares ou entregues em desacordo com as condições estabelecidas. A definição desses requisitos visa assegurar que os materiais disponibilizados atendam de forma adequada, segura, contínua e eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal, preservando a salubridade dos ambientes, a segurança dos usuários, a continuidade dos serviços públicos, a conservação dos veículos e estruturas municipais, a qualidade da água das piscinas e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5- EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução

A execução do objeto ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, destinado ao registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal.

Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, contínua e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A natureza contínua do fornecimento decorre da necessidade permanente de reposição dos materiais consumíveis utilizados nas rotinas de limpeza, higienização, conservação da frota, manutenção das condições sanitárias das piscinas e promoção da higiene pessoal nos equipamentos públicos. A indisponibilidade desses produtos poderá comprometer a salubridade dos ambientes, a segurança dos usuários, a conservação dos veículos e estruturas municipais e a continuidade das atividades educacionais, assistenciais, esportivas, administrativas e de saúde.

Os quantitativos registrados são estimativos e não geram obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento dependerá da efetiva necessidade administrativa, da emissão de Solicitação de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, bem como da observância à disponibilidade orçamentária e financeira, quando aplicável.

5.2. Solicitação e autorização do fornecimento

As solicitações de fornecimento serão emitidas pelas unidades administrativas competentes, conforme suas necessidades e observados os procedimentos internos de controle, planejamento e autorização de despesas do Município.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

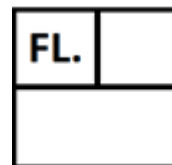
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Cada solicitação deverá indicar, no mínimo:

- a) número da Ata de Registro de Preços correspondente;
- b) identificação da unidade requisitante;
- c) itens, descrições, unidades de fornecimento e quantitativos solicitados;
- d) local ou locais de entrega;
- e) prazo para entrega;
- f) responsável pelo recebimento; e
- g) demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

O fornecedor registrado deverá atender às solicitações regularmente emitidas, observadas as especificações, condições, preços e demais disposições constantes da Ata de Registro de Preços, do edital, do Termo de Referência e da respectiva Solicitação de Fornecimento.

5.3. Prazo e locais de entrega

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento da Solicitação de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido em razão da natureza, disponibilidade ou urgência do item solicitado.

As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, nos endereços abaixo:

a) Almoxarifado da Saúde Rua Plínio Leite da Silva, nº 116, Bairro Jardim Boa Esperança, Alfenas/MG.

b) Almoxarifado da Educação Rua Rômulo Guilhermino, nº 24, Bairro Sindicato Rural, Alfenas/MG

O transporte, carregamento, descarregamento, seguro, acondicionamento, entrega e todos os demais custos e encargos necessários ao fornecimento dos produtos serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor registrado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, segurança e integridade, observadas as orientações do fabricante e as exigências aplicáveis ao transporte de produtos químicos, especialmente quanto aos materiais destinados à limpeza automotiva e ao tratamento de água de piscinas.

5.4. Condições de entrega

Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em embalagens originais, lacradas, íntegras e sem sinais de violação, avaria, vazamento, deterioração ou alteração de suas características.

As embalagens deverão apresentar identificação clara, legível e compatível com a legislação aplicável, contendo, quando cabível, nome do produto, marca, fabricante, composição, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, recomendações de armazenamento, advertências, precauções e demais informações obrigatórias.

Os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente mínimo de 12 meses, contado da data de entrega, exceto nos casos em que a especificação do item, a disponibilidade do mercado ou a natureza do produto justifiquem condição diversa, devidamente prevista no Termo de Referência.

Para os produtos químicos, quando exigível, o fornecedor deverá disponibilizar a respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, em língua portuguesa, observando a regulamentação vigente e as orientações do fabricante.

Os produtos sujeitos a controle sanitário deverão estar regularizados perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável à categoria do produto.

5.5. Recebimento provisório e definitivo.

O recebimento dos produtos ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos e correspondência com a Solicitação de Fornecimento.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos produtos com as especificações constantes do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da Solicitação de Fornecimento, dentro do prazo fixado pela Administração.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pela qualidade, validade, segurança, regularidade, procedência e adequação dos produtos fornecidos, nem por eventuais vícios ou defeitos posteriormente constatados.

5.6. Recusa, substituição e correção de irregularidades

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

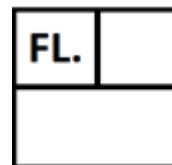
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança ou qualidade, incluindo, entre outras hipóteses:

- a) produto diverso do solicitado ou em desacordo com a especificação técnica;
- b) produto com validade vencida ou prazo de validade inferior ao mínimo exigido;
- c) embalagem violada, avariada, deformada, deteriorada ou com vazamento;
- d) ausência de rotulagem, identificação, lote, validade ou informações obrigatórias;
- e) ausência de regularização sanitária, quando aplicável;
- f) produto com indícios de adulteração, contaminação, alteração de cor, odor, textura ou outras características;
- g) entrega em quantidade inferior, superior ou diversa da solicitada;
- h) ausência da Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando exigível; ou
- i) desconformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança aplicáveis.

Os itens recusados deverão ser recolhidos e substituídos pelo fornecedor registrado, sem ônus adicional para a Administração, imediatamente, contado da comunicação formal de recusa, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

A substituição deverá ocorrer com produtos novos, adequados e integralmente compatíveis com as especificações estabelecidas, não sendo admitida a simples correção de embalagem ou a substituição por item de qualidade inferior.

5.7. Responsabilidades do fornecedor registrado

Compete ao fornecedor registrado:

- a) atender às Solicitações de Fornecimento regularmente emitidas, conforme os prazos e condições estabelecidos;
- b) fornecer produtos que atendam integralmente às especificações técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança previstas;
- c) assegurar a procedência, a qualidade, a validade, a integridade e a regularidade dos produtos entregues;
- d) responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos;
- e) disponibilizar, quando exigível, a documentação técnica, sanitária e de segurança referente aos produtos;
- f) substituir, no prazo estabelecido, os produtos recusados, defeituosos, inadequados ou entregues em desconformidade;
- g) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento;
- h) comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa afetar o atendimento das solicitações, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à regularização;
- i) observar as normas de saúde, segurança, vigilância sanitária, proteção ambiental, transporte e descarte aplicáveis aos produtos fornecidos; e
- j) responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos, irregularidades ou inadequações dos produtos fornecidos.

5.8. Responsabilidades da Administração

Compete à Administração:

- a) emitir as Solicitações de Fornecimento de acordo com as necessidades efetivamente verificadas;
- b) indicar os locais e responsáveis pelo recebimento dos produtos;
- c) acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificando a conformidade dos itens entregues;
- d) realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme as condições estabelecidas;
- e) comunicar formalmente ao fornecedor registrado as ocorrências, irregularidades e recusas identificadas;
- f) solicitar a substituição dos produtos em desconformidade;
- g) manter controle das solicitações, entregas, estoques e consumo dos materiais; e
- h) adotar as providências administrativas pertinentes quando constatado descumprimento das condições estabelecidas.

5.9. Gestão e fiscalização do fornecimento

A gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização dos fornecimentos observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117 e 140, bem como as normas internas e regulamentares aplicáveis.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

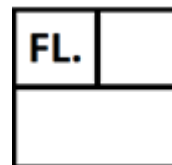
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



A Administração designará gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da Ata e pela verificação do cumprimento das condições de fornecimento, sem prejuízo da atuação dos responsáveis pelo recebimento dos produtos nas unidades requisitantes.

O acompanhamento deverá abranger, entre outros aspectos, a regularidade das entregas, a conformidade dos itens, os prazos, a manutenção das condições de habilitação, o desempenho do fornecedor registrado, a ocorrência de substituições, a validade dos produtos e o atendimento às exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança.

5.10. Sustentabilidade e destinação de resíduos

Na execução do objeto, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da utilização dos produtos e de suas embalagens, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Os produtos deverão, sempre que possível e sem prejuízo à qualidade, segurança, eficiência, competitividade e economicidade, possuir embalagens recicláveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada, informações claras quanto ao descarte e formulações compatíveis com as exigências ambientais aplicáveis. As embalagens vazias, os resíduos e os produtos vencidos, inutilizados ou impróprios para uso deverão ser segregados, acondicionados e destinados conforme as orientações dos fabricantes, as Fichas com Dados de Segurança – FDS, quando aplicáveis, e os procedimentos internos adotados pela Administração, observadas as normas sanitárias e ambientais vigentes.

6- OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Constituem obrigações da detentora da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras decorrentes da natureza do objeto, do edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021:

6.1. Fornecer os produtos registrados em rigorosa conformidade com as especificações técnicas, marcas, quantitativos, unidades de fornecimento, prazos e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no edital e em cada Solicitação de Fornecimento regularmente emitida pela Administração.

6.2. Atender, dentro do prazo estabelecido, a todas as Solicitações de Fornecimento emitidas pelas unidades participantes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados e a ordem de convocação, quando aplicável a mais de um fornecedor registrado.

6.3. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em embalagens originais, lacradas e íntegras, contendo identificação, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela regulamentação sanitária, técnica e de defesa do consumidor aplicável a cada categoria de item.

6.4. Assegurar que os produtos possuam prazo de validade compatível com o período estimado de utilização pela Administração, não sendo admitida a entrega de itens com validade vencida ou inferior ao mínimo exigido, salvo condição diversa expressamente prevista no Termo de Referência.

6.5. Garantir a procedência, a regularidade sanitária e a qualidade dos produtos fornecidos, apresentando, quando exigível, registro, notificação ou regularização perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos itens sujeitos a essa espécie de controle.

6.6. Disponibilizar, sempre que exigível pela natureza do produto, a respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, em língua portuguesa, contendo as informações necessárias ao manuseio, armazenamento, transporte e descarte seguro dos produtos químicos destinados à limpeza automotiva e ao tratamento da água de piscinas.

6.7. Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, o carregamento, o descarregamento, o acondicionamento e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional, ainda que a entrega deva ocorrer de forma descentralizada em diversas unidades municipais.

6.8. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações estabelecidas, apresentarem vícios, defeitos, avarias, embalagens violadas, ausência de identificação obrigatória ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

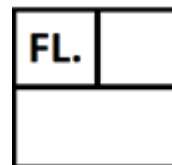
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comprovando-as sempre que solicitado pela Administração.

6.10. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, especialmente quanto a preços, especificações e prazos, durante toda a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e devidamente comprovadas.

6.11. Comunicar formalmente e de imediato à Administração qualquer fato relevante que possa comprometer, retardar ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativa fundamentada e, quando cabível, plano de regularização.

6.12. Indicar, quando solicitado, preposto ou representante responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para dirimir dúvidas, receber comunicações e adotar providências relacionadas ao cumprimento das obrigações registradas.

6.13. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, adequação e regularidade dos produtos fornecidos, respondendo por danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos, aos servidores ou a terceiros, decorrentes de vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações dos itens entregues, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

6.14. Observar, na execução do fornecimento, as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente quanto ao manuseio, transporte, armazenamento e descarte de produtos químicos utilizados na limpeza automotiva e no tratamento da água de piscinas.

6.15. Fornecer, sempre que solicitado, amostras, laudos, certificados, fichas técnicas ou demais documentos comprobatórios da qualidade, composição e regularidade dos produtos registrados, sem custo adicional para a Administração.

6.16. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes do fornecimento dos produtos, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados e a Administração Pública Municipal.

6.17. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas por meio da Ata de Registro de Preços, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nas hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável.

6.18. Sujeitar-se, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações registradas, à aplicação das sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências legalmente estabelecidas.

6.19. Cumprir, no que for aplicável ao objeto, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), adotando, sempre que possível, práticas de destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e produtos inservíveis, em observância aos princípios da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

7- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA

Constituem obrigações da Administração Gerenciadora da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços:

7.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, adotando as providências necessárias à sua formalização, divulgação, controle, acompanhamento, execução, alteração, prorrogação, cancelamento e encerramento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7.2. Designar gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços, ou servidores formalmente responsáveis pelo seu acompanhamento, para monitorar o cumprimento das condições registradas, a regularidade dos fornecimentos, os prazos de entrega, a qualidade dos produtos e as obrigações assumidas pela detentora da Ata.

7.3. Emitir, por intermédio das unidades competentes, as Solicitações de Fornecimento, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, os quantitativos estimados registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

7.4. Indicar, em cada Solicitação de Fornecimento, os itens, quantitativos, locais de entrega, prazos, responsáveis pelo recebimento e demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

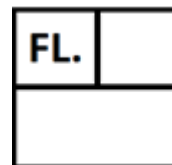
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



7.5. Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos realizados, verificando se os produtos entregues correspondem às especificações técnicas, unidades de fornecimento, marcas registradas condições de acondicionamento, prazo de validade, regularidade sanitária e demais exigências estabelecidas.

7.6. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, na forma prevista no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos, sem prejuízo da responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, procedência e adequação dos produtos.

7.7. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações, condições de entrega, prazo de validade, requisitos sanitários, normas de segurança ou demais exigências previstas nos instrumentos que regem o registro de preços.

7.8. Comunicar formalmente à detentora da Ata as ocorrências, falhas, irregularidades, recusas ou inconformidades constatadas durante o fornecimento, fixando, quando cabível, prazo razoável para substituição, correção ou regularização dos produtos.

7.9. Exigir a substituição dos itens recusados, defeituosos, avariados, vencidos, inadequados, irregulares ou entregues em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos definidos no Termo de Referência, no edital, na Ata ou na respectiva Solicitação de Fornecimento.

7.10. Manter controle atualizado das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos disponíveis, dos preços registrados, dos prazos de vigência, das ocorrências verificadas e das medidas adotadas no âmbito da Ata de Registro de Preços.

7.11. Realizar a pesquisa de mercado e a verificação periódica da vantajosidade dos preços registrados, especialmente quando houver necessidade de prorrogação da vigência da Ata, observando os parâmetros e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

7.12. Solicitar à detentora da Ata, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento, bem como documentos técnicos, sanitários, fichas de segurança, laudos, certificados ou demais informações relacionadas aos produtos registrados.

7.13. Adotar as medidas necessárias para preservar a continuidade do abastecimento das unidades municipais, especialmente quando identificada ocorrência que possa comprometer o fornecimento de produtos destinados à limpeza e conservação da frota, ao tratamento de piscinas ou à higiene pessoal.

7.14. Promover a gestão adequada dos estoques, orientando as unidades requisitantes quanto ao consumo racional, ao adequado armazenamento, à rotatividade dos produtos por prazo de validade e à prevenção de desperdícios, perdas, vencimentos e deteriorações.

7.15. Assegurar que os produtos químicos destinados à limpeza automotiva e ao tratamento da água de piscinas sejam recebidos, armazenados, distribuídos e utilizados com observância às orientações dos fabricantes, às Fichas com Dados de Segurança – FDS, quando aplicáveis, e às normas sanitárias, ambientais e de segurança pertinentes.

7.16. Providenciar, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada das embalagens vazias, resíduos, produtos vencidos, inservíveis ou impróprios para uso, observadas as orientações do fabricante, a legislação ambiental e sanitária vigente e os procedimentos internos do Município.

7.17. Promover a divulgação dos atos relativos à Ata de Registro de Preços nos meios oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigida, em observância aos princípios da publicidade e da transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18. Aplicar, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, as sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e da Ata de Registro de Preços.

7.19. Avaliar, quando houver solicitação formal e justificativa adequada, a possibilidade de alteração dos preços registrados, cancelamento do registro, substituição da detentora ou adoção de outras providências admitidas pela legislação e pelos instrumentos do registro de preços.

8- GESTÃO DA ATA:

8.1. A Ata terá como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DA ATA: Thays Alexandre Salles e Andrea de Souza.

8.1.2. FISCAL DA ATA: Renato Jeferson Vieira; Rodrigo dos Santos da Freiria; Jefferson Florêncio e Moacir dos Reis.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

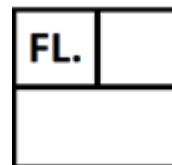
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



8.1.1. Gestores da Ata:

Compete aos Gestores da Ata, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e nos instrumentos que regem o registro de preços:

- acompanhar a vigência, a execução administrativa e o cumprimento das condições registradas;
- controlar os saldos, os quantitativos solicitados e os fornecimentos realizados;
- orientar as unidades requisitantes quanto à emissão das Solicitações de Fornecimento e à utilização adequada da Ata;
- verificar a necessidade de adoção de providências relacionadas à manutenção, alteração, revisão, prorrogação ou cancelamento da Ata, quando cabível;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da detentora da Ata;
- avaliar, quando necessário, a compatibilidade dos preços registrados com os preços praticados no mercado, especialmente para fins de prorrogação da vigência da Ata;
- consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais e pelas unidades requisitantes; e
- adotar ou propor as medidas administrativas cabíveis diante de ocorrências que possam comprometer a regularidade dos fornecimentos ou o interesse público.

8.1.2. Fiscais da Ata:

Compete aos Fiscais da Ata, sem prejuízo de outras atribuições legalmente previstas:

- acompanhar e fiscalizar os fornecimentos realizados em decorrência das Solicitações de Fornecimento emitidas;
- verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas, marcas registradas, quando aplicável, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições previstas;
- conferir a integridade das embalagens, a identificação dos produtos, os lotes, as datas de fabricação, os prazos de validade e as condições de acondicionamento;
- verificar a apresentação de documentos técnicos, sanitários e de segurança exigíveis, incluindo Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável aos produtos químicos;
- realizar ou acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- registrar formalmente as ocorrências verificadas durante os fornecimentos, comunicando-as aos Gestores da Ata para adoção das providências pertinentes;
- recusar, total ou parcialmente, produtos em desconformidade com as especificações ou condições estabelecidas, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;
- solicitar a substituição dos produtos recusados, inadequados, avariados, vencidos ou entregues em desacordo com os instrumentos que regem a Ata; e
- atestar, quando constatada a regularidade do fornecimento, os documentos fiscais correspondentes, observados os procedimentos internos da Administração.

Os Gestores e Fiscais da Ata deverão atuar de forma coordenada, mantendo registros atualizados das solicitações, entregas, recusas, substituições, saldos, ocorrências e demais informações relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

A designação dos servidores indicados deverá ser formalizada por ato administrativo próprio, observada a segregação de funções, a capacidade técnica dos agentes designados e as demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9- DA PRORROGAÇÃO DA ATA, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE

9.1. DA PRORROGAÇÃO DA ATA:

9.1.1. A prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços somente poderá ocorrer quando admitida pela legislação aplicável, pelo edital e pelo próprio instrumento da ata, desde que devidamente demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa e a vantajosidade de sua manutenção, observadas as condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

9.1.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração e deverá ser precedida de análise quanto:

I – À permanência da necessidade administrativa que fundamentou o registro de preços;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

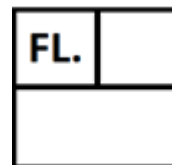
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



II – À adequação, à regularidade e à qualidade dos fornecimentos e dos serviços realizados com fundamento na ata;

III – à inexistência de descumprimentos relevantes, ocorrências ou registros que desaconselhem a continuidade da ata;

IV – À vantajosidade econômica da manutenção dos preços e condições registrados, mediante pesquisa de preços ou outro meio idôneo de avaliação admitido pela legislação e pela regulamentação aplicável;

V – À existência de disponibilidade orçamentária, quando exigível para as obrigações decorrentes da ata;

VI – À manutenção, pela detentora da ata, das condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital e na legislação aplicável; e

VII – À manifestação do gestor e do fiscal da ata, bem como dos demais setores competentes, quando cabível.

9.1.3. A pesquisa de preços destinada a subsidiar a decisão de prorrogação deverá considerar as características e especificações do objeto registrado, as condições efetivamente praticadas no âmbito da ata, os preços vigentes no mercado, os custos envolvidos, o histórico de fornecimentos e de execução dos serviços, os níveis de atendimento e qualidade observados e outros elementos capazes de demonstrar, de forma motivada, a conveniência, a oportunidade e a vantajosidade da continuidade da ata.

9.1.4. A detentora da ata deverá manter, durante todo o período de sua vigência e, quando exigível, por ocasião da prorrogação, as condições de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no edital, na ata e na legislação aplicável.

9.1.5. A ausência de vantajosidade, a inexistência ou superação da necessidade administrativa, a indisponibilidade orçamentária, o descumprimento relevante das obrigações decorrentes da ata, a inadequação dos fornecimentos ou serviços realizados ou a não comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação poderão fundamentar a decisão administrativa de não prorrogar a ata, sem que disso decorra direito da detentora à indenização pela não renovação, ressalvados os direitos relativos às obrigações regularmente cumpridas e eventual previsão legal específica.

9.1.6. A prorrogação somente produzirá efeitos após a formalização do respectivo termo aditivo ou instrumento equivalente, quando cabível, observados os requisitos legais, a autorização da autoridade competente, a comprovação da vantajosidade e do interesse público, bem como a publicação do ato na forma exigida pela legislação.

9.1.7. A prorrogação não poderá ser utilizada para convalidar irregularidades, suprir falhas na instrução processual, alterar indevidamente o objeto ou as condições originalmente registradas, ampliar os quantitativos sem fundamento legal ou afastar a necessidade de comprovação da vantajosidade, da conveniência administrativa e do interesse público.

9.1.8. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados, contratação automática ou garantia de fornecimento ou execução de determinada quantidade, permanecendo eventual utilização condicionada à necessidade efetiva da Administração, à emissão do instrumento autorizativo cabível, à disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível, e à observância dos limites e condições estabelecidos na ata, no edital e na legislação aplicável.

9.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro da ata

9.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido entre as obrigações da detentora da ata e os preços registrados deverá ser preservado durante a vigência da ata, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

9.2.2. Poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da ata quando ocorrer fato superveniente, extraordinário ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos da detentora da ata ou a equação econômico-financeira originalmente pactuada, desde que o evento:

I – Não decorra de culpa ou responsabilidade da detentora da ata;

II – Tenha relação direta com o objeto registrado;

III – Seja devidamente comprovado; e

IV – Cause efetivo impacto econômico-financeiro no fornecimento ou na prestação dos serviços decorrentes da ata.

9.2.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela parte interessada e acompanhado, no mínimo, de:

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

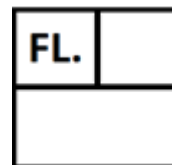
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



- I – Descrição detalhada do fato que fundamenta o pedido;
- II – Demonstração da superveniência e da excepcionalidade do evento;
- III – Comprovação do nexo de causalidade entre o fato alegado e o desequilíbrio dos preços registrados;
- IV – Demonstração do impacto efetivo sobre os custos ou encargos relacionados ao objeto da ata;
- V – Documentos fiscais, contábeis, comerciais ou outros elementos idôneos que comprovem a alteração dos custos; e
- VI – Memória de cálculo clara e detalhada, indicando a composição dos custos antes e depois da ocorrência do fato.

9.2.4. A apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende, por si só, as obrigações decorrentes da ata. Enquanto não houver decisão administrativa definitiva, a detentora da ata deverá continuar cumprindo regularmente as obrigações assumidas, inclusive quanto aos prazos, quantitativos solicitados, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas.

9.2.5. A detentora da ata não poderá interromper unilateralmente o fornecimento ou a prestação dos serviços, recusar-se a cumprir as obrigações decorrentes da ata ou exigir o pagamento de valores não reconhecidos pela Administração exclusivamente em razão da apresentação do pedido de reequilíbrio, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação ou por decisão administrativa competente.

9.2.6. A Administração analisará o pedido mediante manifestação do gestor da ata e do fiscal da ata, avaliação dos setores técnico, contábil e financeiro, quando necessária, e apreciação da autoridade competente, observados o contraditório, a motivação, a razoabilidade e a comprovação efetiva do desequilíbrio.

9.2.7. O deferimento do reequilíbrio ficará condicionado à comprovação de que o evento alegado efetivamente rompeu a equação econômico-financeira original, não sendo suficiente a mera variação ordinária de preços, a redução da margem de lucro ou a alegação genérica de aumento de custos previsíveis.

9.2.8. Reconhecido o direito ao reequilíbrio, a Administração promoverá a formalização do ajuste cabível, com a indicação do período de incidência, dos itens ou parcelas alcançados, dos preços revisados e da metodologia utilizada para o cálculo.

9.2.9. O pedido de reequilíbrio deverá ser apresentado durante a vigência da ata e antes de eventual prorrogação, quando o fato gerador já for conhecido pela detentora da ata, sem prejuízo das demais regras legais aplicáveis.

9.2.10. O indeferimento do pedido não afasta a responsabilidade da detentora da ata pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

9.3. Do reajuste em sentido estrito

9.3.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, quando esta tiver sido expressamente indicada no edital e na ata, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.3.2. Na hipótese de o edital ou a ata adotar como marco a data de apresentação da proposta ou a data do orçamento a que ela se referir, deverá ser observado o marco temporal expressamente estabelecido nos documentos da contratação, desde que compatível com a legislação aplicável.

9.3.3. O reajuste será calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou de outro índice oficialmente instituído que venha a substituí-lo, entre o marco inicial definido na ata e a data de aplicação do reajuste.

9.3.4. O reajuste somente incidirá sobre os preços registrados e as parcelas ainda não executadas, observadas as regras da ata quanto ao período de referência e à data de aquisição do direito.

9.3.5. O reajuste deverá preservar a relação originalmente pactuada entre os encargos da detentora da ata e os preços registrados, não se confundindo com o reequilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.6. O reajuste poderá ser aplicado de ofício pela Administração, quando houver elementos suficientes para sua apuração, ou mediante requerimento da detentora da ata, acompanhado da indicação do índice aplicável e da respectiva memória de cálculo.

9.3.7. O processamento do reajuste dependerá da verificação do cumprimento dos requisitos legais e das condições estabelecidas na ata, da conferência dos cálculos e da formalização do ato administrativo ou termo aditivo, conforme a natureza do ajuste e a regulamentação aplicável.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

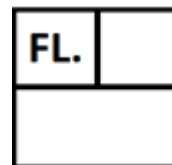
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



9.3.8. A aplicação do reajuste deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigida, bem como as regras de transparência, publicidade e registro do ajuste nos sistemas oficiais.

9.3.9. Caso o índice previsto seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de substituto oficial, as partes deverão adotar outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos do objeto, mediante formalização administrativa e observância da legislação vigente.

9.4. Da distinção entre reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro

9.4.1. O reajuste em sentido estrito destina-se a compensar a variação ordinária dos custos decorrente da inflação ou da alteração regular dos preços de mercado, mediante aplicação do índice previsto na ata e observância do interregno mínimo legal.

9.4.2. O reequilíbrio econômico-financeiro, por sua vez, depende da ocorrência de evento extraordinário ou de consequências incalculáveis que provoque efetivo desequilíbrio da equação originalmente pactuada, exigindo comprovação específica do fato, do impacto econômico e do nexo causal.

9.4.3. A concessão de reajuste não impede, quando presentes os requisitos legais, a análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, desde que não haja duplicidade de compensação pelo mesmo fato gerador.

10- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a prática, pela detentora da Ata, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
- f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; e
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à detentora da Ata, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:

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

10.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

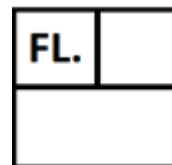
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- c) ocasionar a inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; ou
- f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

10.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

10.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; ou
- e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
- f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.

10.8. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

10.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à detentora da Ata a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

- a) a instauração de processo de responsabilização;
- b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;
- c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e
- d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

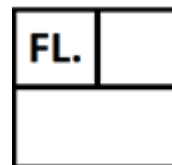
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



10.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da detentora da Ata quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.15. A reabilitação da detentora da Ata, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:

- a) reparação integral do dano causado à Administração;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
- d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
- e) análise jurídica prévia, quando exigida.

10.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da detentora da Ata pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.

10.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:

- a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
- b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
- c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
- d) extinção da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, quando cabível;
- e) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas na Ata e na legislação; e
- f) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.

10.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.

10.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com a Ata de Registro de Preços, o edital, o Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

11-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A medição consistirá na verificação e quantificação dos produtos efetivamente entregues em cada Solicitação de Fornecimento, mediante conferência realizada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observados os seguintes parâmetros:

- a) correspondência entre a quantidade solicitada e a quantidade efetivamente entregue;
- b) correspondência entre os itens entregues e as especificações técnicas registradas na Ata;
- c) verificação da unidade de fornecimento adotada (unidade, metro, balde, kit ou outra unidade prevista);
- d) apuração do quantitativo total fornecido, para fins de controle do saldo remanescente da Ata;
- e) registro formal da medição, mediante termo de recebimento, relatório de conferência, sistema de controle de estoque ou instrumento equivalente adotado pela Administração.

Não será admitida a medição de itens não entregues, entregues em desconformidade com as especificações registradas, ou entregues em quantidade divergente da efetivamente solicitada, ressalvada a hipótese de aceitação parcial devidamente justificada pela unidade fiscalizadora.

11.2. Recebimento provisório

11.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega ou conclusão, pelo fiscal da ata ou por servidor formalmente designado, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade aparente e da correspondência com a solicitação de fornecimento.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

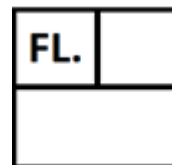
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



11.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem reconhecimento de que os materiais estejam integralmente conformes.

11.3. Rejeição e correção do objeto

11.3.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta, da solicitação de fornecimento.

11.3.2. A detentora da Ata deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a urgência, a natureza da falha e os riscos de agravamento de infiltrações ou de danos à edificação.

11.3.3. A correção do objeto não interromperá a contagem dos prazos de execução quando o defeito decorrer de responsabilidade da detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso ou reincidência.

11.3.4. A Administração poderá descontar ou glosar os valores correspondentes aos materiais não fornecidos, aos serviços não executados ou às parcelas rejeitadas, sem prejuízo da exigência de correção ou substituição.

11.4. Recebimento definitivo

11.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade, da funcionalidade, da conformidade técnica e da aceitação do objeto, mediante termo detalhado emitido pelo fiscal ou pela comissão responsável, conforme o caso.

11.4.2. Para o recebimento definitivo, deverão ser verificadas, no mínimo:

- a) a compatibilidade dos quantitativos adquiridos com aqueles autorizados;
- b) a conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência;
- c) a conclusão das correções eventualmente determinadas pela fiscalização;
- d) a entrega de relatórios, garantias ou outros documentos exigidos; e
- e) a regularidade da documentação necessária à liquidação da despesa.

11.4.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, que deverá indicar, sempre que aplicável, a solicitação de fornecimento, os quantitativos dos itens entregues, a data de conclusão, eventuais ressalvas e a declaração de conformidade.

11.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade civil da detentora da Ata pela perfeita execução do objeto, pela segurança dos materiais e serviços e pela reparação de danos decorrentes de vícios, defeitos ou falhas.

11.4.5. A detentora da Ata permanecerá responsável pela correção de vícios ou defeitos identificados posteriormente, observado o prazo de garantia previsto no Termo de Referência, na proposta, na Ata ou na legislação aplicável.

11.5. Liquidação

11.5.1. Recebido definitivamente o objeto, a detentora da Ata deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos comprobatórios da entrega e dos demais documentos exigidos pela Administração.

11.5.2. A liquidação da despesa será realizada pela unidade competente, após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios e na efetiva execução do objeto, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.3. Para fins de liquidação, deverão ser conferidos, no mínimo:

- a) a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;
- b) o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente;
- c) o relatório de medição aprovado pela fiscalização;
- d) a correspondência entre os quantitativos faturados e os efetivamente executados;
- e) a regularidade dos valores unitários e totais;
- f) a inexistência de glosas, multas ou descontos a serem aplicados;
- g) a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos, quando aplicável; e
- h) a manutenção das condições de habilitação previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

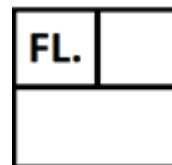
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



11.5.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente que apresentar erro, ausência de informação, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade será devolvido à detentora da Ata para correção.

11.5.5. O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à correção da nota fiscal ou à apresentação dos documentos pendentes, iniciando-se ou prosseguindo sua contagem somente após a regularização, sem que essa suspensão gere direito à atualização, multa ou qualquer encargo para a Administração quando a pendência decorrer de responsabilidade da detentora da Ata.

11.5.6. A Administração poderá efetuar glosas dos valores correspondentes a materiais não entregues, serviços não executados, parcelas rejeitadas, itens executados em desconformidade ou despesas não autorizadas.

11.6. Prazo de pagamento

11.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, desde que a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente esteja correto, os serviços tenham sido recebidos definitivamente e estejam cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

11.6.2. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de exigibilidade, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.6.3. Não haverá pagamento antecipado, salvo se expressamente previsto e justificado no processo administrativo, observadas as exigências do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.4. Não haverá pagamento por perdas, sobras, retrabalho ou materiais rejeitados.

11.7. Forma de pagamento

11.7.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou depósito em conta corrente de titularidade da detentora da Ata, indicada na nota fiscal ou em documento próprio, observadas as rotinas financeiras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

11.7.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

11.7.3. A Administração não se responsabilizará por eventuais encargos decorrentes de dados bancários incorretos, incompletos ou desatualizados informados pela detentora da Ata.

11.7.4. Quando houver alteração dos dados bancários, a detentora da Ata deverá comunicar formalmente a Administração antes da emissão da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente.

11.7.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida, à aprovação da medição, ao recebimento definitivo e à inexistência de impedimento legal ou contratual para sua realização.

11.7.6. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas a tributos municipais, estaduais e federais, quando incidentes sobre o objeto.

11.7.7. Caso a detentora da Ata seja optante pelo Simples Nacional ou esteja submetida a regime tributário que implique tratamento diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente, para fins de aplicação das retenções ou não retenções previstas na legislação.

11.7.8. O pagamento não implicará aceitação definitiva de eventuais serviços ou materiais que posteriormente venham a apresentar vícios, defeitos ou desconformidades, permanecendo a detentora da Ata responsável pela garantia e pela reparação integral dos danos causados à Administração.

12- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção dos fornecedores para o registro de preços para aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, será realizada mediante **licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento de **menor preço por lote**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos instrumentos convocatórios.

A escolha do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum dos itens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como medidas, dimensões, bitolas, materiais de fabricação, potência,

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

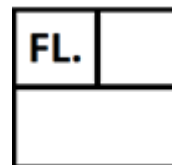
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



tensão, resistência, capacidade, composição, normas técnicas, requisitos de segurança, garantia e demais características necessárias à verificação da conformidade dos produtos.

O procedimento observará, especialmente, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com destaque para os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, planejamento, interesse público, competitividade, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório.

12.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, desde que atendidas integralmente as exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em seus anexos. Embora o julgamento por item possa, em determinadas circunstâncias, ampliar a participação de fornecedores, a estruturação por lotes homogêneos é tecnicamente admissível e apresenta vantagens operacionais, logísticas e econômicas para o objeto em análise, desde que cada lote seja formado por produtos tecnicamente relacionados, usualmente comercializados pelos mesmos segmentos fornecedores ou empregados em atividades de finalidade semelhante.

No presente caso, os itens foram agrupados em 3 (três) lotes distintos considerando a relação de afinidade técnica, funcional, comercial e logística entre os itens que compõem cada agrupamento. Os produtos automotivos guardam relação direta com a conservação e manutenção da frota municipal, usualmente comercializados por distribuidores e fabricantes especializados nesse segmento; os produtos de tratamento de água de piscinas atendem a finalidade sanitária específica, sujeitos a parâmetros técnicos próprios e fornecidos por segmento especializado do mercado; e os produtos de higiene pessoal atendem à necessidade humana básica e cotidiana das unidades municipais, sendo comercializados por fornecedores de bens de consumo de uso geral.

A adoção do julgamento por lote encontra amparo nas diretrizes de planejamento e parcelamento previstas nos arts. 18 e 40 da Lei Federal nº 14.133/2021. O parcelamento do objeto deverá ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, não se confundindo, entretanto, com a fragmentação excessiva e desarticulada dos itens. A solução adequada deve promover equilíbrio entre a ampliação da competitividade, a obtenção de preços vantajosos, a eficiência operacional, a padronização, a facilidade de gestão e fiscalização, e a redução dos custos administrativos e logísticos decorrentes da pulverização excessiva de fornecedores registrados.

Assim, o processamento por lote não representa afastamento do dever de parcelamento, mas modalidade de parcelamento racional do objeto, na medida em que os grupos foram organizados de forma homogênea, tecnicamente coerente e compatível com a realidade e a especialização do mercado fornecedor de produtos automotivos, de tratamento de água de piscinas e de higiene pessoal, resguardando-se, simultaneamente, a ampla competitividade do certame e a eficiência da gestão da Ata de Registro de Preços.

12.3. Justificativa para o julgamento por lote

A exigência de apresentação de proposta para a totalidade dos itens que compõem cada lote justifica-se pela necessidade de assegurar a coerência técnica, funcional, comercial e logística do fornecimento, bem como a adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

O objeto foi estruturado em 3 (três) lotes homogêneos, formados por itens de mesma natureza, finalidade e segmento de mercado, a saber:

- **Lote 1:** produtos destinados à limpeza, higienização e conservação automotiva;
- **Lote 2:** produtos destinados à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas;
- **Lote 3:** produtos destinados à higiene pessoal.

Os itens reunidos em cada lote apresentam relação de complementaridade e são usualmente comercializados pelos mesmos fornecedores ou por empresas que atuam no respectivo segmento. Essa organização permite que cada participante apresente proposta global para os itens do lote de seu interesse, sem a necessidade de fornecer produtos pertencentes a segmentos técnicos distintos, preservando a competitividade e favorecendo a participação de fornecedores especializados.

A adoção do julgamento pelo menor preço por lote também se mostra adequada em razão da compatibilidade entre os itens quanto à cadeia de fornecimento, à logística de aquisição e entrega, às condições de armazenamento, à rotatividade de estoque, à conferência no recebimento e aos procedimentos de fiscalização. No caso dos produtos químicos destinados à limpeza automotiva e ao tratamento de piscinas, a

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

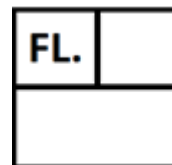
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



concentração do fornecimento por lote também favorece o controle de documentos técnicos e de segurança, tais como rotulagem, especificações, condições de manuseio e Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável.

A formação dos lotes reduz a pulverização excessiva de fornecedores, simplifica a emissão de Solicitações de Fornecimento, facilita o acompanhamento dos saldos registrados e permite maior eficiência na gestão, fiscalização, recebimento e distribuição dos materiais às unidades administrativas, educacionais, esportivas e de saúde do Município.

Ressalta-se que a divisão em lotes não representa restrição indevida à competitividade ou afastamento do dever de parcelamento. Ao contrário, constitui forma de parcelamento racional do objeto, pois separa grupos de materiais que possuem naturezas e mercados distintos, permitindo a participação isolada de fornecedores especializados em produtos automotivos, produtos para tratamento de água de piscinas ou produtos de higiene pessoal.

Assim, a exigência de cotação integral dos itens de cada lote atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, isonomia, interesse público e obtenção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de parcelamento previstas no art. 40 da mesma Lei.

12.4. Preservação da competitividade e tratamento favorecido

A estruturação do objeto em 3 (três) lotes homogêneos — Lote 1: produtos destinados à limpeza, higienização e conservação automotiva; Lote 2: produtos destinados à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas; e Lote 3: produtos destinados à higiene pessoal — foi definida de modo a preservar a ampla competitividade, ampliar o universo de fornecedores aptos a participar do procedimento e assegurar a obtenção de preços vantajosos para a Administração.

A divisão adotada observa o dever de parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, na medida em que separa grupos de itens que possuem naturezas, finalidades, requisitos técnicos, cadeias de fornecimento e mercados fornecedores distintos. Dessa forma, evita-se a reunião, em um único lote, de produtos sem afinidade técnica, comercial ou logística, circunstância que poderia restringir indevidamente a participação de empresas especializadas em apenas um dos segmentos abrangidos pelo objeto.

Cada lote foi organizado com itens tecnicamente correlatos e usualmente comercializados pelos mesmos segmentos de mercado, permitindo a participação independente de empresas fornecedoras de produtos automotivos, de produtos destinados ao tratamento e à manutenção de piscinas e de produtos de higiene pessoal. A modelagem adotada evita que os interessados sejam obrigados a possuir capacidade de fornecimento simultânea em ramos comerciais distintos, o que poderia reduzir a competitividade e concentrar a disputa em fornecedores de maior porte ou distribuidores generalistas.

A exigência de proposta para a totalidade dos itens de cada lote não representa restrição indevida à competitividade, pois os itens agrupados guardam relação de complementaridade técnica, funcional, comercial e logística. Além disso, a organização por lotes favorece a racionalização das entregas, o controle de qualidade, a conferência de prazos de validade, a gestão de estoques, o acompanhamento dos saldos registrados e a fiscalização dos produtos, sem impedir a participação de fornecedores especializados em cada categoria.

O procedimento deverá assegurar a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos de habilitação e às condições previstas no edital, observados os princípios da isonomia, competitividade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, motivação, julgamento objetivo e interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será observado o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados, nos termos dos arts. 4º e 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das normas regulamentares aplicáveis.

Quando tecnicamente viável e juridicamente cabível, poderão ser adotados os mecanismos legalmente previstos para promoção da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, tais como:

- a) regularização fiscal e trabalhista posterior, nos termos da legislação aplicável;
- b) aplicação dos critérios de desempate e preferência legalmente estabelecidos;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

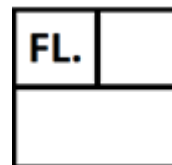
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



c) realização de procedimento exclusivo ou destinação de cota reservada, quando atendidos os pressupostos legais, observado o valor estimado e a natureza de cada lote; e

d) adoção de medidas que simplifiquem a participação, desde que não comprometam a segurança, a qualidade, a competitividade ou a adequada execução do fornecimento.

A adoção de eventual exclusividade ou reserva de cota deverá ser avaliada à luz do valor estimado de cada lote, da existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e sediados local ou regionalmente capazes de atender às exigências estabelecidas, bem como da demonstração de que a medida será vantajosa para a Administração, conforme disposto nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Assim, a modelagem adotada concilia o parcelamento racional do objeto, a ampla concorrência, o estímulo à participação de fornecedores especializados e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da eficiência administrativa, da gestão da Ata de Registro de Preços e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

12.5. Controle dos preços unitários e aceitabilidade da proposta

Ainda que o julgamento seja realizado pelo menor preço por lote, os preços unitários dos itens deverão ser apresentados de forma individualizada na proposta e registrados na Ata de Registro de Preços.

A individualização dos valores permitirá:

- verificar a compatibilidade de cada preço unitário com os parâmetros de mercado;
- evitar sobrepreço em itens específicos;
- controlar o valor de cada solicitação de fornecimento;
- acompanhar os quantitativos e os saldos individualmente;
- conferir os documentos fiscais e os materiais entregues;
- identificar eventuais desequilíbrios ou distorções de preços;
- assegurar transparência e rastreabilidade na execução da Ata.

A proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar em cada lote será objeto de análise quanto à conformidade das especificações, à compatibilidade dos preços unitários e global com o valor estimado, à exequibilidade e ao atendimento das condições previstas no edital e no Termo de Referência.

Não serão aceitas propostas que apresentem itens em desconformidade com as especificações mínimas, preços manifestamente inexequíveis, valores incompatíveis com os parâmetros de mercado ou condições que comprometam o adequado fornecimento dos materiais.

12.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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:

12.6.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

12.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

12.6.3. 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).

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

12.6.5. 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.

12.6.5.1. 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

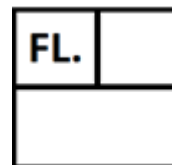
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

12.6.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

12.6.6.1. 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.

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

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

12.7.1.1. 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.

12.8. 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.

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

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

12.11. 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.

12.11.1. 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.

12.12. 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:

12.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.13.2. 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;

12.13.3. 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;

12.13.4. 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;

12.13.5. 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;

12.13.6. 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;

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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

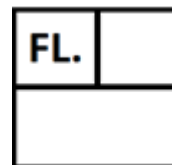
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

12.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.14.2. 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.

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

12.14.4. 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;

12.14.5. 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;

12.14.6. 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;

12.14.7. 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.

12.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.15.1. 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;

12.15.1.1. 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

12.15.2. 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:

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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

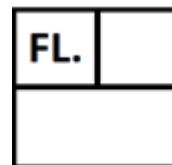
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



SG= ATIVO TOTAL >1
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC= ATIVO CIRCULANTE >1
PASSIVO CIRCULANTE

- 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).

12.16. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS

Com a finalidade de verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, funcionais, sanitárias e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, serão exigidos documentos e meios de comprovação técnica distintos, conforme a natureza de cada lote.

12.16.1. DOS CATÁLOGOS E DAS AMOSTRAS:

12.16.1. Lotes 01 e 02 – Apresentação de Catálogos.

Para os itens integrantes do **Lote 01 – Produtos destinados à limpeza, higienização e conservação automotiva** e do **Lote 02 – Produtos destinados à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, catálogos, emitidos pelo fabricante ou fornecedor, que permitam comprovar o atendimento integral às especificações exigidas.

A documentação deverá apresentar informações suficientes para identificação e análise do produto ofertado, especialmente quanto à marca, fabricante, composição ou princípio ativo, finalidade de uso, concentração, modo de aplicação, rendimento, forma de apresentação, volume ou peso, cuidados de armazenamento, características de segurança e demais requisitos técnicos previstos para cada item.

12.16.2. Lote 03 – Apresentação de Amostras e Documentação Sanitária

Para os itens integrantes do **Lote 03 – Produtos de higiene pessoal**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para avaliação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

As amostras deverão estar identificadas, no mínimo, com a razão social da licitante, número do procedimento, número do lote, número e descrição do item, marca, fabricante e demais elementos necessários à sua correta vinculação à proposta apresentada.

A análise das amostras poderá considerar, conforme as especificações de cada item, aspectos como qualidade, apresentação, embalagem, acondicionamento, dimensões, peso, volume, rendimento, resistência, textura, composição, fragrância, absorção, maciez, praticidade de uso, integridade, rotulagem e adequação à finalidade institucional pretendida.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

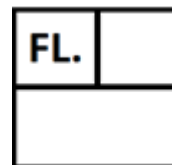
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Para os produtos do Lote 03 sujeitos à regularização sanitária, deverá ser apresentada, quando exigível e conforme a descrição técnica do respectivo item, a comprovação de **Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE**, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em nome da licitante ou do fabricante, distribuidor ou responsável legal pelo produto, conforme a regulamentação sanitária aplicável. Poderá ser exigida, ainda, a comprovação de registro, notificação, isenção ou outra forma de regularização perante o órgão competente, quando cabível.

12.16.2.1. Identificação e integridade das amostras

As amostras deverão ser apresentadas em suas embalagens originais, lacradas, íntegras e em quantidade suficiente para a realização da análise técnica, quando aplicável.

Cada amostra deverá estar devidamente identificada com, no mínimo:

- A) razão social e CNPJ da licitante;
- B) número do procedimento;
- C) identificação do Lote 03;
- D) número e descrição do item;
- E) marca e fabricante do produto; e
- F) demais informações necessárias à vinculação da amostra à proposta apresentada.

As amostras encaminhadas não poderão ser substituídas após o término do prazo fixado, salvo quando houver solicitação ou autorização expressa da Administração, devidamente motivada.

12.16.2.2. Local de entrega das amostras

As amostras deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Fazenda e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Alfenas**, localizada na **Rua João Luiz Alves, nº 181, Centro, Alfenas/MG, CEP 37130-143**, em dias úteis e dentro do horário de expediente do órgão, salvo orientação diversa divulgada pela Administração.

12.16.2.3. Avaliação da conformidade

Os catálogos e amostras serão submetidos à análise para verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações, requisitos de qualidade, apresentação, composição, rendimento, segurança, regularidade sanitária e demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência. No caso do **Lote 03**, a análise das amostras poderá considerar, conforme a natureza de cada item, aspectos relacionados à qualidade, apresentação, embalagem, integridade, rotulagem, volume ou peso, textura, fragrância, absorção, resistência, maciez, praticidade de uso, rendimento e adequação à finalidade institucional.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar estritamente necessária à análise técnica do produto ofertado, observados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

12.16.2.4. Comunicação do resultado

A data e o horário da divulgação do resultado da análise dos catálogos, documentos técnicos e amostras serão comunicados pelo sistema eletrônico utilizado no procedimento.

Será divulgado, de forma fundamentada, o resultado da avaliação quanto à conformidade ou não conformidade dos produtos apresentados em relação às especificações técnicas exigidas.

A não apresentação dos documentos ou amostras no prazo fixado, a apresentação de documentação insuficiente ou a reprovação da amostra por desconformidade com as especificações previstas poderá resultar na desclassificação da proposta, observados os procedimentos estabelecidos no edital.

12.16.2.5. Guarda das amostras aprovadas

As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Prefeitura Municipal de Alfenas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, como padrão de referência para comparação, conferência e fiscalização dos produtos efetivamente fornecidos.

A retenção das amostras aprovadas não afasta a obrigação da detentora da Ata de fornecer produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, as condições da proposta e os requisitos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

12.16.2.6. Retirada e destinação das amostras não aprovadas

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

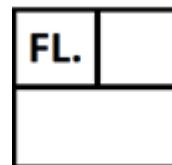
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



As amostras não aprovadas ou aquelas apresentadas por licitantes que não tenham sido adjudicatárias deverão ser retiradas pela respectiva licitante no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da adjudicação do objeto ou da comunicação formal da desclassificação, conforme o caso.

Decorrido o prazo sem a retirada das amostras, a Prefeitura Municipal de Alfenas poderá lhes atribuir a destinação que julgar conveniente, inclusive descarte ambientalmente adequado, doação, incorporação para uso institucional, quando cabível, ou inutilização, sem que assista à licitante qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

12.16.3. Procedimentos de Avaliação

Os catálogos e as amostras serão avaliados por servidores designados pela Administração, que verificarão a conformidade dos produtos ofertados com as exigências previstas no edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

A apresentação de catálogo, amostra e AFE não afasta a responsabilidade da licitante e da futura detentora da Ata pela qualidade, procedência, regularidade sanitária, segurança e adequação dos produtos que vierem a ser fornecidos.

Serão desclassificadas as propostas cujos produtos não comprovem o atendimento às especificações exigidas, cujos catálogos ou amostras sejam reprovados, ou quando não forem apresentados, no prazo fixado, os documentos e materiais solicitados para fins de análise, assegurada à licitante a observância dos procedimentos previstos no edital.

Na hipótese de desclassificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em razão da não comprovação técnica dos produtos ofertados, da reprovação do catálogo ou da amostra apresentada, ou da não apresentação da documentação e dos materiais exigidos no prazo fixado, o pregoeiro convocará a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para que apresente os catálogos, documentos técnicos ou amostras relativos ao respectivo lote, no mesmo prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, procedimento que se repetirá sucessivamente até a apuração de proposta que atenda integralmente às especificações exigidas ou o exaurimento das licitantes classificadas. Os catálogos e amostras aprovados poderão ser retidos pela Administração como parâmetro de referência para o recebimento e a fiscalização dos produtos fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que essa condição esteja expressamente prevista no instrumento convocatório.

12.17. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Deverá o licitante concorrente comprovar a aptidão, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, com características funcionais similares ao objeto da presente licitação.

12.18. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTAR:

Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, que estão anexo ao edital:

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA

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

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

ANEXO VII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO X – **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

ANEXO XI -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

13. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA ATA:

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

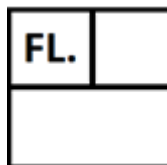
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



13.1. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
01	01	DESENGRAXANTE AUTOMOTIVO LIQUIDO BB COM 50 LITROS, DILUIÇÃO DE 1 LITRO DE PRODUTO PARA 10 LITROS DE AGUA, INDICADO PARA LIMPEZA DE MOTORES, PNEUS E CHASSIS	UN	60	40	100	R\$290,60	R\$29.060,00
	02	DETERGENTE SUPER ATIVO BB CONTENDO 50 LITROS	UN	70	30	100	R\$269,99	R\$26.999,00
	03	DESINFETANTE COM ESSENCIAS VARIADAS, EMBALAGENS CONTENDO 5 LITROS	UN	100	100	200	R\$22,95	R\$4.590,00
	04	DETERGENTE EIMOL BB CONTENDO 50 LITROS, DILUIÇÃO; USAR 40 LITROS DE PRODUTO 160 LITROS DE AGUA, DEPOIS DE MISTURADO FAZER A DILUIÇÃO EM 1 LITRO DE PRODUTO PARA ATÉ 20 LITROS DE AGUA NETRO BIODEGRADÁVEL DE ALTA VISCOSIDADE COM CHEIRO AGRADÁVEL	UN	60	40	100	R\$192,16	R\$19.216,00
	05	TAMBOR EM LATÃO 200 LITROS	UN	50	50	100	R\$90,60	R\$9.060,00
	06	HIPOCLORITO DE SODIO BB COM 50 LITROS	UN	70	70	140	R\$252,20	R\$35.308,00
	07	ESTOPA ESCURA FARDO CONTENDO 20 KG.	UN	100	100	200	R\$182,67	R\$36.534,00
LOTE 01- PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS- VALOR ESTIMADO: R\$160.767,00								

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
02	08	ASPIRADOR PARA PISCINA ASA DELTA; COM ESCOVA DE NYLON ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO	UN	30	01	31	R\$93,33	R\$2.893,23
	09	ALGICIDA DE MANUTENÇÃO , BALDE COM 05 LITROS. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501	R\$85,80	R\$128.785,80
	10	ASPIRADOR PARA PISCINA COM 08 RODINHAS; ASPIRADOR INJETADO EM TERMOPLÁSTICO, PREENCHIDO COM CONCRETO ECOLÓGICO, QUE EVITA A OXIDAÇÃO E CONSEQUENTEMENTE A PROBABILIDADE DE MANCHAS NA PISCINA E 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES:- MATERIAL: INJETADO EM TERMOPLÁSTICO- 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO DIMENSÃO E PESO: - LARGURA 20 CM X COMPRIMENTO 34 CM X ALTURA 7 CM - PESO APROXIMADO: 2,150 KG ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO.	UN	10	01	11	R\$92,26	R\$1.014,86
	11	BARRILHA/ESTABILIZADOR DE PH GRANULADO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.500	01	1.501	R\$20,38	R\$30.590,38
	12	CABO TELESCÓPIO PARA PENEIRA DE PISCINA; COM 2 METROS DE COMPRIMENTO; FABRICADO EM DOIS TUBOS EM ALUMÍNIO CORRUGADOS, O QUE AUMENTA A RESISTÊNCIA DO MESMO, E QUE SE CONECTAM UM NO INTERIOR DO OUTRO. COM TAMANHO AJUSTÁVEL CONFORME A NECESSIDADE, POR MEIO DE UMA TRAVA RÁPIDA EM ABS, E POSSUI MANOPLA DE APOIO FACILITANDO O SEU MANUSEIO NA LIMPEZA DA PISCINA. PODE SER UTILIZADO COM ASPIRADOR, PENEIRA OU ESCOVA	UN	50	01	51	R\$86,36	R\$4.404,36
	13	CORO GRANULADO MULTIPLA AÇÃO (CLARIFICANTE, DESINFETANTE E ALGISTACIO). BALDE COM 10 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501	R\$177,48	R\$266.397,48
	14	DECANTADOR/SULFATO DE ALUMINIO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.000	01	1.001	R\$20,08	R\$20.100,08
	15	ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE CURVA NAS LATERAIS. PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA	UN	100	01	101	R\$54,88	R\$5.542,88

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

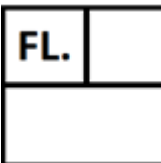
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



		LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA X 7CM ALTURA						
16		ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE RETA. PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA	UN	100	01	101	R\$59,89	R\$6.048,89
17		FLOCULANTE E CLARIFICANTE, BALDE COM 5 LITROS; VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.000	01	1.001	R\$62,42	R\$62.482,42
18		KIT TESTE MEDIDOR; ESTOJO PARA TESTE DE PH E CLORO; KIT CONTÉM: 01 ESTOJO COM INSTRUÇÕES DE USO; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE VERMELHO FENOL - ANÁLISE DE PH; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE ORTO-TOLIDINA - ANÁLISE DE CLORO; 01 CÉLULA COMPARADORA. PARA PH DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 7.2 E 7.6 PARA O CLORO DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 1.0 E 3.0; KIT DE ANÁLISE DE PH E CLORO APRESENTA RESULTADOS ATRAVÉS DE CORES DE REFERÊNCIA CONFIÁVEIS PARA OS PARÂMETROS NA ANÁLISE. O PH DA ÁGUA NA FAIXA IDEAL É IMPORTANTE PARA GARANTIR QUE PRODUTOS QUÍMICOS, COMO O CLORO, ALGICIDAS, DECANTADORES, CLARIFICANTES, DENTRE OUTROS USADOS NO TRATAMENTO TENHAM EFICIÊNCIA.	KT	100	01	101	R\$37,62	R\$3.799,62
19		MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS COM 02 PONTEIRAS E 01 ADAPTADOR PARA ASPIRAÇÃO. MANGUEIRA FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS PARA LIMPEZA DE PISCINAS É FABRICADA EM PVC DO TIPO FLUTUANTE COM DIÂMETRO DE 1 E 1/2, POSSUI ALTA FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À ABRASÃO, E AOS RAIOS ULTRA VIOLETAS. É UTILIZADA PARA FAZER A ASPIRAÇÃO DA SUJEIRA DA PISCINA, INTERLIGANDO O ASPIRADOR E A SUÇÃO DA BOMBA (ATRAVÉS DO DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO). ITENS INCLUSOS: 10 METROS DE MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 01 ADAPTADOR PARA DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO PARA PISCINA ALVENARIA FIBRA E VINIL 02 PONTEIRAS PARA MANGUEIRA DE ASPIRAÇÃO 38MM	MT	100	01	101	R\$12,32	R\$1.244,32
20		PENEIRA/ CATA FOLHAS PARA LIMPEZA DE PISCINA; EM NYLON; NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE: ALTURA 48,00 CM X LARGURA 34,00 CM X COMPRIMENTO 0,40 CM X DIMENSÃO 48X34 CM X PESO DO PRODUTO: 150,00; COM CLIPE TIPO ENGATE RÁPIDO; NA COR AZUL.	UN	100	01	101	R\$47,11	R\$4.758,11
LOTE 02- PRODUTOS PARA MANUTENÇÃO, LIMPEZA E TRATAMENTO DA ÁGUA DE PISCINAS- VALOR ESTIMADO: R\$538.062,43								

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
03	21	LENÇO UMIDECIDO BALDE COM 400 UNIDADES. LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. BALDE COM 400 UNIDADES DE LENÇOS. APRESENTAR AMOSTRA Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades.	UN	10.000	10	10.010	R\$13,30	R\$133.133,00
	22	REFIL DE LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E	UN	6.000	10	6.010	R\$11,26	R\$67.672,60

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

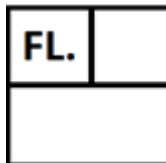
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. REFIL COM 400 UNIDADES DE LENÇOS APRESENTAR AMOSTRA.

Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades;

23 SABONETE LIQUIDO 01 LITROS; INDICADO PARA LAVAGEM DAS MÃOS; SABONETE LÍQUIDO PEROLADO COMBINADO COM AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES, QUE PROPORCIONAM MAIOR SUAVIDADE E MACIEZ A PELE. PH BALANCEADO INDICADO PARA HIGIENE DA PELE COM MAIOR SEGURANÇA E CONFORTO. PRONTO USO, ALTO PODER DE LIMPEZA, ÓTIMA FORMAÇÃO DE ESPUMA E AGRADÁVEL FRAGRÂNCIA. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA INSTITUCIONAL QUE NECESSITAM DE COMPLETA HIGIENIZAÇÃO COM AÇÃO COSMÉTICA ADICIONAL; FRAGRÂNCIA: VARIADA. APRESENTAR AMOSTRA

FR

2.800

800

3.600

R\$12,71

R\$45.756,00

LOTE 03- PRODUTOS PARA HIGIENE PESSOAL- VALOR ESTIMADO: R\$246.561,60

13.2. Os valores estimados para o registro de preços foram definidos mediante pesquisa de preços realizada com base em registros de preços praticados por outros órgãos e entidades públicas, bem como em consultas às seguintes fontes: Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL Compras, Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União – CGU, Licitat Digital, Portal de Compras do Governo Federal e Bolsa Nacional de Compras – BNC. A pesquisa considerou os preços praticados para a aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, por meio de sistema de registro de preços, conforme as especificações técnicas e as unidades de medida estabelecidas no Termo de Referência.

A planilha de consolidação da pesquisa de preços, contendo a composição dos valores médios estimados para os itens integrantes do Sistema de Registro de Preços, permanece anexa a este Termo de Referência e integra a instrução da fase preparatória do procedimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

13.3. Estima-se conforme planilhas/orçamentos o valor global de R\$945.391,03 (novecentos e quarenta e cinco mil, trezentos e noventa e um reais e três centavos), sendo R\$863.971,40 (oitocentos e sessenta e três mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta centavos) para a Prefeitura Municipal de Alfenas e R\$81.419,63 (oitenta e um mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e três centavos) para o Fundo Municipal de Saúde.

Assim, a Prefeitura do Município de Alfenas e o Fundo Municipal de Saúde, pagará pela quantidade efetivamente solicitada e executada, comprovado por autorização de fornecimento do setor requisitante e por meio de nota fiscal.

13.4. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 147/2014, embora a Administração deva, em regra, estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, **não será realizada** considerando que o agrupamento dos itens em lotes tecnicamente compatíveis é necessário para assegurar a execução integrada do objeto, a compatibilidade entre os materiais e serviços, a definição de responsabilidade única da detentora da ata, a economicidade e a eficiência da fiscalização.

14- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discrimina abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 356/2026

Organograma: 13.000- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 122- Administração Geral

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal

Projeto/ Atividade: 2.020- Manutenção das Atividades da Secretaria Desenv.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

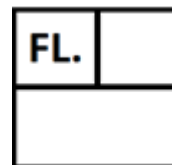
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 465/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 365- Educação Infantil

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.148- Manutenção das Ativ. Das Escolas Municipais

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

1.576.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

Despesa: 449/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.126- Manutenção do Transporte Escolar

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

DESPESAS FMS:

Despesa: 15/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

Despesa: 108/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.191- Manutenção Da Atenção Primária À Saúde - BLATB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo A Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Despesa: 212/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde - BLVGS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

14-CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO PROCESSUAL

PARA OS LOTES 01 E 02

NOME: Renato Jefferson Vieira

TELEFONE: 35 98865 9821

E-MAIL: almoxsmec@alfenas.mg.gov.br

PARA O LOTE 03

NOME: Rodrigo dos Santos da Freiria

TELEFONE: 35 99823 0452

E-MAIL: rodrigo.freiria@alfenas.mg.gov.br

15-DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar os Gestores da Ata de Registro de Preços, no acompanhamento dos fornecimentos dela decorrentes, e dá outras providências.

Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação:

I – **FISCAL SEMED**- Renato Jeferson Vieira.

II – **FISCAL SUPLENTE SEMED**- Rodrigo dos Santos da Freiria.

III – **FISCAL SEMUSA**- Jefferson Florêncio.

IV – **FISCAL SUPLENTE SEMUSA**- Moacir dos Reis.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

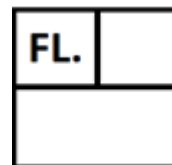
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Os Fiscais designados atuarão em apoio aos Gestores da Ata de Registro de Preços, acompanhando, fiscalizando e registrando as ocorrências relativas aos fornecimentos realizados no âmbito do objeto, consistente no registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal.

Compete aos Fiscais da Ata, no âmbito de suas atribuições e sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços:

- acompanhar os fornecimentos realizados para as unidades sob sua responsabilidade;
- verificar a conformidade dos produtos entregues quanto às especificações, quantitativos, embalagens, marcas, prazos de validade, integridade, qualidade e demais condições exigidas;
- realizar ou acompanhar o recebimento provisório dos produtos, comunicando aos Gestores da Ata eventuais inconformidades identificadas;
- registrar formalmente as ocorrências verificadas, incluindo atrasos, entregas parciais, produtos avariados, vencidos, inadequados ou em desacordo com as especificações;
- solicitar, por intermédio dos Gestores da Ata ou conforme os fluxos administrativos definidos, a substituição dos itens recusados ou inadequados;
- acompanhar a regularidade do abastecimento e informar previamente aos Gestores da Ata sobre riscos de desabastecimento, insuficiência de estoque ou situações que possam comprometer a continuidade das atividades públicas;
- atestar os documentos fiscais relativos aos fornecimentos efetivamente recebidos e considerados regulares, observados os procedimentos internos da Administração; e
- prestar as informações e os esclarecimentos necessários para subsidiar a atuação dos Gestores da Ata e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Os servidores designados declaram ciência de suas atribuições, comprometendo-se a exercer a fiscalização de forma diligente, objetiva e em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público, segregação de funções, planejamento e controle, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Eu, **Renato Jeferson Vieira, Rodrigo dos Santos da Freiria, Jefferson Florêncio e Moacir dos Reis**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal da Ata referente ao objeto deste Termo de Referência, consistente no fornecimento de ferragens e ferramentas por meio de sistema de registro de preços. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas na Ata, o controle dos prazos de fornecimento e de execução e a avaliação do desempenho da detentora da Ata. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas à Ata.

Alfenas-MG, 15 de setembro de 2026

Renato Jeferson Vieira
Mat.: 3715
Fiscal da Ata
SEMED

Rodrigo dos Santos da Freiria
Mat.: 3356
Suplente/ fiscal da Ata
SEMED

Jefferson Florêncio
Mat.: 3690
Fiscal da Ata
SEMUSA

Moacir dos Reis
Mat.: 52147
Suplente/ fiscal da Ata
SEMUSA

Alfenas-MG, 15 de setembro de 2026

Thays Alexandre Salles
Secretária Municipal de Educação

Andrea de Souza
Secretária Municipal de Saúde



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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

FL.

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA	
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
PIX:	
Nº DA AGÊNCIA:	

Lot e	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
01	01	DESENGRAXANTE AUTOMOTIVO LIQUIDO BB COM 50 LITROS, DILUIÇÃO DE 1 LITRO DE PRODUTO PARA 10 LITROS DE AGUA, INDICADO PARA LIMPEZA DE MOTORES, PNEUS E CHASSIS	UN	60	40	100	R\$	R\$
	02	DETERGENTE SUPER ATIVO BB CONTENDO 50 LITROS	UN	70	30	100	R\$	R\$
	03	DESINFETANTE COM ESSENCIAS VARIADAS, EMBALAGENS CONTENDO 5 LITROS	UN	100	100	200	R\$	R\$
	04	DETERGENTE EIMOL BB CONTENDO 50 LITROS, DILUIÇÃO; USAR 40 LITROS DE PRODUTO 160 LITROS DE AGUA, DEPOIS DE MISTURADO FAZER A DILUIÇÃO EM 1 LITRO DE PRODUTO PARA ATÉ 20 LITROS DE AGUA NETRO BIODEGRADÁVEL DE ALTA VISCOSIDADE COM CHEIRO AGRADÁVEL	UN	60	40	100	R\$	R\$
	05	TAMBOR EM LATÃO 200 LITROS	UN	50	50	100	R\$	R\$
	06	HIPOCLORITO DE SODIO BB COM 50 LITROS	UN	70	70	140	R\$	R\$
	07	ESTOPA ESCURA FARDO CONTENDO 20 KG.	UN	100	100	200	R\$	R\$

LOTE 01- PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS- VALOR: R\$

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
02	08	ASPIRADOR PARA PISCINA ASA DELTA; COM ESCOVA DE NYLON ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO	UN	30	01	31	R\$	R\$
	09	ALGICIDA DE MANUTENÇÃO , BALDE COM 05 LITROS. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501	R\$	R\$
	10	ASPIRADOR PARA PISCINA COM 08 RODINHAS; ASPIRADOR INJETADO EM TERMOPLÁSTICO, PREENCHIDO COM CONCRETO ECOLÓGICO, QUE EVITA A OXIDAÇÃO E CONSEQUENTEMENTE A PROBABILIDADE DE MANCHAS NA PISCINA E 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES:- MATERIAL: INJETADO EM TERMOPLÁSTICO- 8 RODAS MACIÇAS EM POLIPROPILENO DIMENSÃO E PESO: - LARGURA 20 CM X COMPRIMENTO 34 CM X ALTURA 7 CM - PESO APROXIMADO: 2,150 KG ITENS INCLUSOS:01 – ASPIRADOR DE PISCINA 01 – CONECTOR DE MANGUEIRA 01 – CONECTOR DO CABO DE ALUMÍNIO.	UN	10	01	11	R\$	R\$
	11	BARRILHA/ESTABILIZADOR DE PH GRANULADO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.500	01	1.501	R\$	R\$
	12	CABO TELESCÓPIO PARA PENEIRA DE PISCINA; COM 2 METROS DE COMPRIMENTO; FABRICADO EM DOIS TUBOS EM ALUMÍNIO CORRUGADOS, O QUE AUMENTA A RESISTÊNCIA DO MESMO, E QUE	UN	50	01	51	R\$	R\$

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

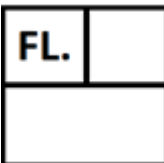
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



		SE CONECTAM UM NO INTERIOR DO OUTRO. COM TAMANHO AJUSTÁVEL CONFORME A NECESSIDADE, POR MEIO DE UMA TRAVA RÁPIDA EM ABS, E POSSUI MANOPLA DE APOIO FACILITANDO O SEU MANUSEIO NA LIMPEZA DA PISCINA. PODE SER UTILIZADO COM ASPIRADOR, PENEIRA OU ESCOVA						
13		CLORO GRANULADO MULTIPLA AÇÃO (CLARIFICANTE, DESINFETANTE E ALGISTACIO). BALDE COM 10 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.500	01	1.501	R\$	R\$
14		DECANTADOR/SULFATO DE ALUMINIO PACOTE COM 02 KG. VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	PC	1.000	01	1.001	R\$	R\$
15		ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE CURVA NAS LATERAIS. PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA X 7CM ALTURA	UN	100	01	101	R\$	R\$
16		ESCOVA PARA LIMPEZA DE PISCINA; ESCOVA COM CERDAS DE NYLON E HASTE RETA . PRONTA PARA ENCAIXE EM CABO DE ALUMÍNIO. FUNÇÃO: SERVE PARA LIMPEZA DAS PAREDES DA PISCINA, PARA RETIRADA DE ALGAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE FICAM IMPREGNADAS. MATERIAL POLIPROPILENO DIMENSÕES 44CM X 12CM LARGURA	UN	100	01	101	R\$	R\$
17		FLOCULANTE E CLARIFICANTE, BALDE COM 5 LITROS; VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO E REGULAMENTADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE.	BD	1.000	01	1.001	R\$	R\$
18		KIT TESTE MEDIDOR; ESTOJO PARA TESTE DE PH E CLORO; KIT CONTÉM: 01 ESTOJO COM INSTRUÇÕES DE USO; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE VERMELHO FENOL - ANÁLISE DE PH; 01 FRASCO 20ML DE SOLUÇÃO DE ORTO-TOLIDINA - ANÁLISE DE CLORO; 01 CÉLULA COMPARADORA. PARA PH DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 7.2 E 7.6 PARA O CLORO DA ÁGUA, A FAIXA IDEAL ESTÁ ENTRE 1.0 E 3.0; KIT DE ANÁLISE DE PH E CLORO APRESENTA RESULTADOS ATRAVÉS DE CORES DE REFERÊNCIA CONFIÁVEIS PARA OS PARÂMETROS NA ANÁLISE. O PH DA ÁGUA NA FAIXA IDEAL É IMPORTANTE PARA GARANTIR QUE PRODUTOS QUÍMICOS, COMO O CLORO, ALGICIDAS, DECANTADORES, CLARIFICANTES, DENTRE OUTROS USADOS NO TRATAMENTO TENHAM EFICIÊNCIA.	KT	100	01	101	R\$	R\$
19		MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS COM 02 PONTEIRAS E 01 ADAPTADOR PARA ASPIRAÇÃO. MANGUEIRA FLEXÍVEL FLUTUANTE 10 METROS PARA LIMPEZA DE PISCINAS É FABRICADA EM PVC DO TIPO FLUTUANTE COM DIÂMETRO DE 1 E 1/2, POSSUI ALTA FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À ABRASÃO, E AOS RAIOS ULTRA VIOLETAS. É UTILIZADA PARA FAZER A ASPIRAÇÃO DA SUJEIRA DA PISCINA , INTERLIGANDO O ASPIRADOR E A SUCÇÃO DA BOMBA (ATRAVÉS DO DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO). ITENS INCLUSOS: 10 METROS DE MANGUEIRA PARA LIMPEZA DE PISCINAS FLEXÍVEL FLUTUANTE 01 ADAPTADOR PARA DISPOSITIVO DE ASPIRAÇÃO PARA PISCINA ALVENARIA FIBRA E VINIL 02 PONTEIRAS PARA MANGUEIRA DE ASPIRAÇÃO 38MM	MT	100	01	101	R\$	R\$
20		PENEIRA/ CATA FOLHAS PARA LIMPEZA DE PISCINA; EM NYLON; NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE: ALTURA 48,00 CM X LARGURA 34,00 CM X COMPRIMENTO 0,40 CM X DIMENSÃO 48X34 CM X PESO DO PRODUTO: 150,00; COM CLIPE TIPO ENGATE RÁPIDO; NA COR AZUL.	UN	100	01	101	R\$	R\$
LOTE 02- PRODUTOS PARA MANUTENÇÃO, LIMPEZA E TRATAMENTO DA ÁGUA DE PISCINAS- VALOR: R\$								

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant. PMA	Quant. FMS	Quant. Total	Valor Un	Valor total
03	21	LENÇO UMIDECIDO BALDE COM 400 UNIDADES. LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. BALDE COM 400 UNIDADES DE LENÇOS.APRESENTAR	UN	10.000	10	10.010	R\$	R\$

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

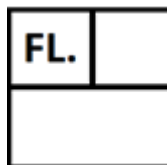
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



	AMOSTRA Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades.						
22	REFIL DE LENÇO UMEDECIDO, FORMULA HIPOALERGÊNICAS, LIVRE DE GRAGRÂNCIAS, CORANTES E CONSERVANTES, LENÇOS RESISTENTES E ABSORVENTES QUE REMOVEM OS RESÍDUOS RESPONSÁVEIS PELAS ASSADURAS, PROTEGENDO E HIDRATANDO A PELE DO BEBÊ. REFIL COM 400 UNIDADES DE LENÇOS APRESENTAR AMOSTRA. Fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário e AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, Art. 2º, inciso VI - distribuidor ou comércio atacadista: compreende o comércio de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em quaisquer quantidades, realizadas entre pessoas jurídicas ou a profissionais para o exercício de suas atividades;	UN	6.000	10	6.010	R\$	R\$
23	SABONETE LÍQUIDO 01 LITROS; INDICADO PARA LAVAGEM DAS MÃOS; SABONETE LÍQUIDO PEROLADO COMBINADO COM AGENTES HIDRATANTES E EMOLIENTES, QUE PROPORCIONAM MAIOR SUAVIDADE E MACIEZ A PELE. PH BALANCEADO INDICADO PARA HIGIENE DA PELE COM MAIOR SEGURANÇA E CONFORTO. PRONTO USO, ALTO PODER DE LIMPEZA, ÓTIMA FORMAÇÃO DE ESPUMA E AGRADÁVEL FRAGRÂNCIA. FORMULADO ESPECIALMENTE PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA INSTITUCIONAL QUE NECESSITAM DE COMPLETA HIGIENIZAÇÃO COM AÇÃO COSMÉTICA ADICIONAL; FRAGRÂNCIA: VARIADA. APRESENTAR AMOSTRA	FR	2.800	800	3.600	R\$	R\$

LOTE 03- PRODUTOS PARA HIGIENE PESSOAL- VALOR: R\$

- 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 DEMAIS GASTOS REFERENTE AO OBJETO.
- 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 DE ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA DETENTORA DA ATA, 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

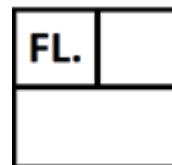
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

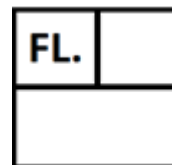
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXOVI – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

(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 ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

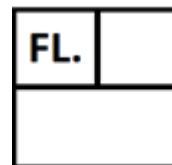
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

(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 Nº070/2026-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 070/2026-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 070/2026-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026-SRP NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº070/2026-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 Nº070/2026-SRP QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº070/2026-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 Nº 070/2026-SRP ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº070/2026-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 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

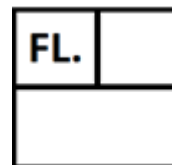
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

[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: _____

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

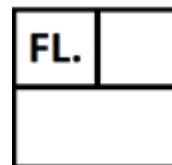
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

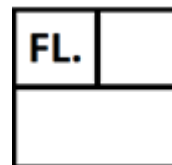
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 Nº070/2026-SRP

....., DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

(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 Nº070/2026, 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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. _____, DECLARA TER RESPONSABILIDADE E SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO SOLICITADO CONFORME O **PROCESSO Nº196/2026 DO PREGÃO Nº070/2026.**

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

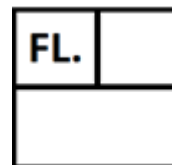
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 _____

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

FL.	

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº196/2026

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 MECNIONADAS 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
MINJA INTEIRA RESPONSABILIDADE E QUE, NO CASO DE DECLARAÇÃO FALSA,
ESTAREI SUJEITA ÀS SANÇÕES PREVISATAS NA LEGISLAÇÃO PENAL.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

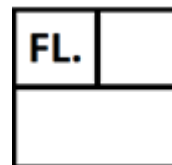
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO XV – MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026, 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 Educação, representada pela Sra. Thays Alexandre Salles e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, doravante denominada ADMINISTRADORA DA ATA, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na em doravante designada DETENTORA DA ATA, 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 nº196/2026 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 nº067/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura necessária para sua formalização podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa formal elaborada pela unidade competente, demonstrando: a permanência da necessidade administrativa; a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado; a manutenção das condições de habilitação e demais requisitos exigidos do fornecedor registrado; a adequação da solução às demandas das unidades administrativas; e a conveniência e oportunidade da continuidade da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor da presente Ata 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.

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 356/2026

Organograma: 13.000- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

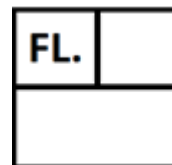
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 122- Administração Geral

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal

Projeto/ Atividade: 2.020- Manutenção das Atividades da Secretaria Desenv.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Despesa: 465/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 365- Educação Infantil

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.148- Manutenção das Ativ. Das Escolas Municipais

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

1.576.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

Despesa: 449/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.126- Manutenção do Transporte Escolar

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

DESPESAS FMS:

Despesa: 15/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

Despesa: 108/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.191- Manutenção Da Atenção Primária À Saúde - BLATB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo A Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Despesa: 212/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde - BLVGS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os materiais serão entregues provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade, com prazo de pagamento de 30 (trinta) dias, da apresentação da nota fiscal com programação da Secretaria Municipal de Fazenda.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

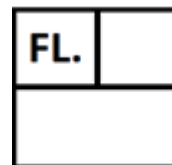
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



5.2. A nota fiscal /fatura deverá constar o(s) número(s) da(s) ordem (ens.) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras desta Prefeitura.

5.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiada de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia comprovante respectivo.

6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

6.1. A medição consistirá na verificação e quantificação dos produtos efetivamente entregues em cada Solicitação de Fornecimento, mediante conferência realizada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observados os seguintes parâmetros:

- a) correspondência entre a quantidade solicitada e a quantidade efetivamente entregue;
- b) correspondência entre os itens entregues e as especificações técnicas registradas na Ata;
- c) verificação da unidade de fornecimento adotada (unidade, metro, balde, kit ou outra unidade prevista);
- d) apuração do quantitativo total fornecido, para fins de controle do saldo remanescente da Ata;
- e) registro formal da medição, mediante termo de recebimento, relatório de conferência, sistema de controle de estoque ou instrumento equivalente adotado pela Administração.

Não será admitida a medição de itens não entregues, entregues em desconformidade com as especificações registradas, ou entregues em quantidade divergente da efetivamente solicitada, ressalvada a hipótese de aceitação parcial devidamente justificada pela unidade fiscalizadora.

6.2. Recebimento provisório

6.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega ou conclusão, pelo fiscal da ata ou por servidor formalmente designado, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade aparente e da correspondência com a solicitação de fornecimento.

6.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem reconhecimento de que os materiais estejam integralmente conformes.

6.3. Rejeição e correção do objeto

6.3.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta, da solicitação de fornecimento.

6.3.2. A detentora da Ata deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a urgência, a natureza da falha e os riscos de agravamento de infiltrações ou de danos à edificação.

6.3.3. A correção do objeto não interromperá a contagem dos prazos de execução quando o defeito decorrer de responsabilidade da detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso ou reincidência.

6.3.4. A Administração poderá descontar ou glosar os valores correspondentes aos materiais não fornecidos, aos serviços não executados ou às parcelas rejeitadas, sem prejuízo da exigência de correção ou substituição.

6.4. Recebimento definitivo

6.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade, da funcionalidade, da conformidade técnica e da aceitação do objeto, mediante termo detalhado emitido pelo fiscal ou pela comissão responsável, conforme o caso.

6.4.2. Para o recebimento definitivo, deverão ser verificadas, no mínimo:

- a) a compatibilidade dos quantitativos adquiridos com aqueles autorizados;
- b) a conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência;
- c) a conclusão das correções eventualmente determinadas pela fiscalização;
- d) a entrega de relatórios, garantias ou outros documentos exigidos; e
- e) a regularidade da documentação necessária à liquidação da despesa.

6.4.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, que deverá indicar, sempre que aplicável, a solicitação de fornecimento, os quantitativos dos itens entregues, a data de conclusão, eventuais ressalvas e a declaração de conformidade.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

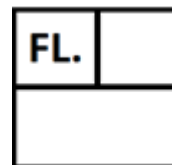
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade civil da detentora da Ata pela perfeita execução do objeto, pela segurança dos materiais e serviços e pela reparação de danos decorrentes de vícios, defeitos ou falhas.

6.4.5. A detentora da Ata permanecerá responsável pela correção de vícios ou defeitos identificados posteriormente, observado o prazo de garantia previsto no Termo de Referência, na proposta, na Ata ou na legislação aplicável.

6.5. Liquidação

6.5.1. Recebido definitivamente o objeto, a detentora da Ata deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos comprobatórios da entrega e dos demais documentos exigidos pela Administração.

6.5.2. A liquidação da despesa será realizada pela unidade competente, após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios e na efetiva execução do objeto, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.3. Para fins de liquidação, deverão ser conferidos, no mínimo: a) a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;

b) o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente;

c) o relatório de medição aprovado pela fiscalização;

d) a correspondência entre os quantitativos faturados e os efetivamente executados;

e) a regularidade dos valores unitários e totais;

f) a inexistência de glosas, multas ou descontos a serem aplicados;

g) a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos, quando aplicável; e

h) a manutenção das condições de habilitação previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.5.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente que apresentar erro, ausência de informação, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade será devolvido à detentora da Ata para correção.

6.5.5. O prazo para pagamento ficará suspenso durante o período necessário à correção da nota fiscal ou à apresentação dos documentos pendentes, iniciando-se ou prosseguindo sua contagem somente após a regularização, sem que essa suspensão gere direito à atualização, multa ou qualquer encargo para a Administração quando a pendência decorrer de responsabilidade da detentora da Ata.

6.5.6. A Administração poderá efetuar glosas dos valores correspondentes a materiais não entregues, serviços não executados, parcelas rejeitadas, itens executados em desconformidade ou despesas não autorizadas.

6.6. Prazo de pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, desde que a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente esteja correto, os serviços tenham sido recebidos definitivamente e estejam cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

6.6.2. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de exigibilidade, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6.3. Não haverá pagamento antecipado, salvo se expressamente previsto e justificado no processo administrativo, observadas as exigências do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.4. Não haverá pagamento por perdas, sobras, retrabalho ou materiais rejeitados.

6.7. Forma de pagamento

6.7.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou depósito em conta corrente de titularidade da detentora da Ata, indicada na nota fiscal ou em documento próprio, observadas as rotinas financeiras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

6.7.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

6.7.3. A Administração não se responsabilizará por eventuais encargos decorrentes de dados bancários incorretos, incompletos ou desatualizados informados pela detentora da Ata.

6.7.4. Quando houver alteração dos dados bancários, a detentora da Ata deverá comunicar formalmente a Administração antes da emissão da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente.

6.7.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida, à aprovação da medição, ao recebimento definitivo e à inexistência de impedimento legal ou contratual para sua realização.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

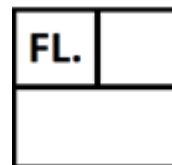
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6.7.6. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas a tributos municipais, estaduais e federais, quando incidentes sobre o objeto.

6.7.7. Caso a detentora da Ata seja optante pelo Simples Nacional ou esteja submetida a regime tributário que implique tratamento diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente, para fins de aplicação das retenções ou não retenções previstas na legislação.

6.7.8. O pagamento não implicará aceitação definitiva de eventuais serviços ou materiais que posteriormente venham a apresentar vícios, defeitos ou desconformidades, permanecendo a detentora da Ata responsável pela garantia e pela reparação integral dos danos causados à Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, poderá ser reajustado a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. 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.

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. 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 da ata em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado.

8.2. 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.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (ART. 92, XI)

9.1. A Administradora da Ata, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo da solicitação no setor, deverá encaminhar resposta a empresa detentora da ata sobre a solicitação do reequilíbrio de preço.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

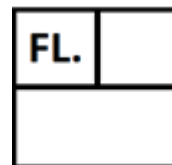
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente Ata.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar os Gestores da Ata de Registro de Preços, no acompanhamento dos fornecimentos dela decorrentes, e dá outras providências.

Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação:

I – **FISCAL SEMED**- Renato Jeferson Vieira.

II – **FISCAL SUPLENTE SEMED**- Rodrigo dos Santos da Freira.

III – **FISCAL SEMUSA**- Jefferson Florêncio.

IV – **FISCAL SUPLENTE SEMUSA**- Moacir dos Reis.

Os Fiscais designados atuarão em apoio aos Gestores da Ata de Registro de Preços, acompanhando, fiscalizando e registrando as ocorrências relativas aos fornecimentos realizados no âmbito do objeto, consistente no registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal.

Compete aos Fiscais da Ata, no âmbito de suas atribuições e sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços:

- acompanhar os fornecimentos realizados para as unidades sob sua responsabilidade;
- verificar a conformidade dos produtos entregues quanto às especificações, quantitativos, embalagens, marcas, prazos de validade, integridade, qualidade e demais condições exigidas;
- realizar ou acompanhar o recebimento provisório dos produtos, comunicando aos Gestores da Ata eventuais inconformidades identificadas;
- registrar formalmente as ocorrências verificadas, incluindo atrasos, entregas parciais, produtos avariados, vencidos, inadequados ou em desacordo com as especificações;
- solicitar, por intermédio dos Gestores da Ata ou conforme os fluxos administrativos definidos, a substituição dos itens recusados ou inadequados;
- acompanhar a regularidade do abastecimento e informar previamente aos Gestores da Ata sobre riscos de desabastecimento, insuficiência de estoque ou situações que possam comprometer a continuidade das atividades públicas;
- atestar os documentos fiscais relativos aos fornecimentos efetivamente recebidos e considerados regulares, observados os procedimentos internos da Administração; e
- prestar as informações e os esclarecimentos necessários para subsidiar a atuação dos Gestores da Ata e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Os servidores designados declaram ciência de suas atribuições, comprometendo-se a exercer a fiscalização de forma diligente, objetiva e em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público, segregação de funções, planejamento e controle, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DA ADMINISTRADORA DA ATA.

12.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1. Fornecer os produtos registrados em rigorosa conformidade com as especificações técnicas, marcas, quantitativos, unidades de fornecimento, prazos e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no edital e em cada Solicitação de Fornecimento regularmente emitida pela Administração.

12.1.2. Atender, dentro do prazo estabelecido, a todas as Solicitações de Fornecimento emitidas pelas unidades participantes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados e a ordem de convocação, quando aplicável a mais de um fornecedor registrado.

12.1.3. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em embalagens originais, lacradas e íntegras, contendo identificação, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela regulamentação sanitária, técnica e de defesa do consumidor aplicável a cada categoria de item.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

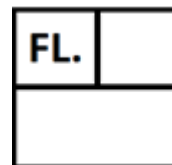
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



12.1.4. Assegurar que os produtos possuam prazo de validade compatível com o período estimado de utilização pela Administração, não sendo admitida a entrega de itens com validade vencida ou inferior ao mínimo exigido, salvo condição diversa expressamente prevista no Termo de Referência.

12.1.5. Garantir a procedência, a regularidade sanitária e a qualidade dos produtos fornecidos, apresentando, quando exigível, registro, notificação ou regularização perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos itens sujeitos a essa espécie de controle.

12.1.6. Disponibilizar, sempre que exigível pela natureza do produto, a respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, em língua portuguesa, contendo as informações necessárias ao manuseio, armazenamento, transporte e descarte seguro dos produtos químicos destinados à limpeza automotiva e ao tratamento da água de piscinas.

12.1.7. Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, o carregamento, o descarregamento, o acondicionamento e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional, ainda que a entrega deva ocorrer de forma descentralizada em diversas unidades municipais.

12.8. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações estabelecidas, apresentarem vícios, defeitos, avarias, embalagens violadas, ausência de identificação obrigatória ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comprovando-as sempre que solicitado pela Administração.

12.1.10. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, especialmente quanto a preços, especificações e prazos, durante toda a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e devidamente comprovadas.

12.1.11. Comunicar formalmente e de imediato à Administração qualquer fato relevante que possa comprometer, retardar ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativa fundamentada e, quando cabível, plano de regularização.

12.1.12. Indicar, quando solicitado, preposto ou representante responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para dirimir dúvidas, receber comunicações e adotar providências relacionadas ao cumprimento das obrigações registradas.

12.1.13. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, adequação e regularidade dos produtos fornecidos, respondendo por danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos, aos servidores ou a terceiros, decorrentes de vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações dos itens entregues, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

12.1.14. Observar, na execução do fornecimento, as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente quanto ao manuseio, transporte, armazenamento e descarte de produtos químicos utilizados na limpeza automotiva e no tratamento da água de piscinas.

12.1.15. Fornecer, sempre que solicitado, amostras, laudos, certificados, fichas técnicas ou demais documentos comprobatórios da qualidade, composição e regularidade dos produtos registrados, sem custo adicional para a Administração.

12.1.16. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes do fornecimento dos produtos, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados e a Administração Pública Municipal.

12.1.17. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas por meio da Ata de Registro de Preços, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nas hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável.

12.1.18. Sujeitar-se, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações registradas, à aplicação das sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências legalmente estabelecidas.

12.1.19. Cumprir, no que for aplicável ao objeto, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), adotando, sempre que possível, práticas de destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e produtos inservíveis, em observância aos princípios da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

12.1.1.26. Cumprir todas as exigências contidas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital nº067/2026.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

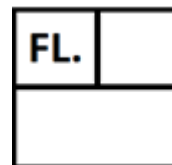
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



12.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA

12.2.1. Formalizar, gerenciar, acompanhar e controlar a Ata de Registro de Preços, assegurando o cumprimento das condições, preços, quantitativos estimados, prazos, especificações e demais obrigações nela previstos;

12.2.2. Designar os agentes públicos responsáveis pelo gerenciamento da Ata, pela fiscalização dos fornecimentos e pelo recebimento dos materiais.

12.2.3. Acompanhar a vigência da Ata, adotando, quando cabível, as providências necessárias à sua eventual prorrogação, observados os requisitos e limites previstos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável;

12.2.4. Assegurar que as solicitações sejam emitidas exclusivamente em decorrência de necessidade efetivamente identificada, devidamente autorizada e compatível com o objeto registrado;

12.2.5. Emitir Solicitação de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, conforme as regras do edital, da Ata e da legislação aplicável;

12.2.6. Receber e conferir os materiais fornecidos por meio de servidores ou comissão designada, observando as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, verificando a conformidade dos materiais entregues quanto às especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento, marca ou modelo, quando exigidos, integridade das embalagens, condições de uso, documentação e demais requisitos estabelecidos;

12.2.7. Recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentem defeito, avaria, divergência de quantidade, especificação incompatível, qualidade inferior ou qualquer outra desconformidade;

12.2.8. Notificar formalmente a detentora da Ata para promover a substituição, complementação, correção ou regularização dos itens desconformes, observando os prazos previstos no edital, no Termo de Referência e na Ata;

12.2.9. Registrar as ocorrências relacionadas ao atraso, à ausência de entrega, à recusa, à substituição, à garantia, à qualidade dos materiais ou a qualquer outra falha identificada;

12.2.10. Acompanhar o cumprimento das obrigações da detentora da Ata, comunicando às unidades competentes os fatos que possam ensejar medidas administrativas, negociação, revisão, cancelamento do registro ou aplicação de sanções.

12.2.11. A Administração deverá processar os pagamentos decorrentes dos fornecimentos regularmente recebidos e atestados, observados os prazos, as condições e os documentos exigidos no edital, na Ata, na nota de empenho ou no instrumento equivalente, bem como na legislação orçamentária, financeira e fiscal aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a prática, pela detentora da Ata, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
- f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; e
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa,

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

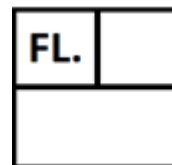
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



aplicar à detentora da Ata, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:

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

13.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- c) ocasionar a inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; ou
- f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

13.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

13.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Sistema de Registro de Preços ou da execução do objeto; ou
- e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
- f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.

13.8. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

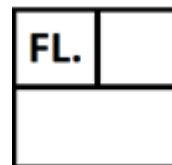
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



13.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à detentora da Ata a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

- a) a instauração de processo de responsabilização;
- b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;
- c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e
- d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.

13.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da detentora da Ata quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.15. A reabilitação da detentora da Ata, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:

- a) reparação integral do dano causado à Administração;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
- d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
- e) análise jurídica prévia, quando exigida.

13.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da detentora da Ata pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.

13.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:

- a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
- b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
- c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
- d) extinção da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, quando cabível;
- e) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas na Ata e na legislação; e
- f) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.

13.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.

13.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com a Ata de Registro de Preços, o edital, o Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.

14.1. A PRESENTE ATA PODERÁ SER EXTINTA:

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

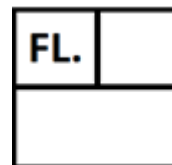
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



14.1.1. 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;

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

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

14.3. A DETENTORA DA ATA reconhece os direitos da ADMINISTRADORA DA ATA em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

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

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À DETENTORA DA ATA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da ADMINISTRADORA DA ATA, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A DETENTORA DA ATA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela ADMINISTRADORA DA ATA, 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM CONTRATO:

18.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame poderá, a critério da Administração, ser convertida em contrato administrativo, quando a natureza da demanda, a necessidade de execução continuada ou a conveniência administrativa assim justificarem.

18.2. A conversão dar-se-á mediante a formalização de instrumento contratual específico, mantidas as condições, preços e obrigações estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no edital, no termo de referência e na proposta do fornecedor registrado.

18.3. O contrato resultante da conversão submeter-se-á integralmente ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à vigência e à possibilidade de prorrogação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107.

18.4. A conversão não altera a natureza jurídica da Ata de Registro de Preços, que permanece como instrumento de registro e referência, passando o contrato a reger a relação obrigacional específica firmada entre as partes.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – PUBLICAÇÃO.

19.1. 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.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

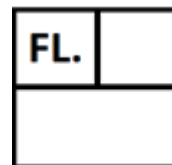
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



20.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

20.1. 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.

20.2. 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 2026.

Responsável legal da DETENTORA DA ATA

Responsável legal da ADMINISTRADORA DA ATA.

TESTEMUNHAS:

(1) NOME: _____ CPF Nº _____

(2) NOME: _____ CPF Nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

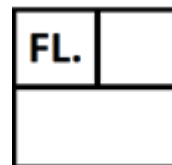
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



ANEXO XVI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026, 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 Educação, representada pela Sra. Thays Alexandre Salles e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, 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 nº196/2026 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 nº070/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal, visando suprir, de forma contínua e conforme a demanda, as necessidades das diversas unidades administrativas, serviços públicos e atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo do contrato é de 12 meses, renovável pelo período de 1(um) ano, contados a partir da data de sua última assinatura, necessária à sua formalização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

a. O valor do presente contrato é de R\$ (.....).

b. 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.

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do exercício de 2026 conforme discriminas abaixo:

DESPESAS PMA:

Despesa: 356/2026

Organograma: 13.000- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 122- Administração Geral

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal

Projeto/ Atividade: 2.020- Manutenção das Atividades da Secretaria Desenv.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

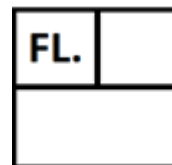
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



Despesa: 465/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 365- Educação Infantil

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.148- Manutenção das Ativ. Das Escolas Municipais

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

1.576.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

Despesa: 449/2026.

Organograma: 14.000- Secretaria Municipal de Educação-SEME.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental

Programa: 0013- Alfenas Inteligente

Projeto/ Atividade: 2.126- Manutenção do Transporte Escolar

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.

Recurso: 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EDUCAÇÃO)

DESPESAS FMS:

Despesa: 15/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.096- Manutenção Das Atividades Do Fundo Municipal De Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.500.000.1002 - Recursos Não Vinculados de Impostos (SAÚDE)

Despesa: 108/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.191- Manutenção Da Atenção Primária À Saúde - BLATB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo A Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Despesa: 212/2026

Função: 10- Saúde

Projeto/ Atividade: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde - BLVGS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo

Recurso: 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-Sus Prov. União-Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os materiais e serviços serão entregues provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade, com prazo de pagamento de 30 (trinta) dias, da apresentação da nota fiscal com programação da Secretaria Municipal de Fazenda.

5.2. A nota fiscal /fatura deverá constar o(s) numero (s) da(s) ordem (ens.) de fornecimento parcial (is) emitida pelo setor de compras desta Prefeitura.

5.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiada de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia comprovante respectivo.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

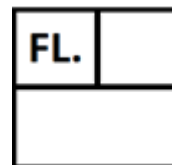
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ENTREGA E PAGAMENTO

6.1. A medição consistirá na verificação e quantificação dos produtos efetivamente entregues em cada solicitação de fornecimento emitida no âmbito do contrato, mediante conferência realizada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observados os seguintes parâmetros:

- a) correspondência entre a quantidade solicitada e a quantidade efetivamente entregue;
- b) correspondência entre os itens entregues e as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e no contrato;
- c) verificação da unidade de fornecimento adotada (unidade, metro, balde, kit ou outra unidade prevista);
- d) apuração do quantitativo total fornecido, para fins de controle do saldo contratual remanescente;
- e) registro formal da medição, mediante termo de recebimento, relatório de conferência, sistema de controle de estoque ou instrumento equivalente adotado pela Administração.

Não será admitida a medição de itens não entregues, entregues em desconformidade com as especificações contratuais ou em quantidade divergente da efetivamente solicitada, ressalvada a hipótese de aceitação parcial devidamente justificada pela unidade fiscalizadora.

6.2. Recebimento provisório

6.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega, pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade aparente e da correspondência com a solicitação de fornecimento.

6.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem reconhecimento de que os materiais estejam integralmente conformes.

6.3. Rejeição e correção do objeto

6.3.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do contrato, da proposta ou da solicitação de fornecimento.

6.3.2. A contratada deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a urgência, a natureza da falha e os riscos de agravamento de infiltrações ou de danos à edificação.

6.3.3. A correção do objeto não interromperá a contagem dos prazos de execução quando o defeito decorrer de responsabilidade da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso ou reincidência.

6.3.4. A Administração poderá descontar ou glosar os valores correspondentes aos materiais não fornecidos, aos serviços não executados ou às parcelas rejeitadas, sem prejuízo da exigência de correção ou substituição.

6.4. Recebimento definitivo

6.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade, da funcionalidade, da conformidade técnica e da aceitação do objeto, mediante termo detalhado emitido pelo servidor ou pela comissão responsável, conforme o caso.

6.4.2. Para o recebimento definitivo, deverão ser verificadas, no mínimo:

- a) a compatibilidade dos quantitativos fornecidos com aqueles autorizados no âmbito do contrato;
- b) a conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência e do contrato;
- c) a conclusão das correções eventualmente determinadas pela fiscalização;
- d) a entrega de relatórios, garantias ou outros documentos exigidos; e
- e) a documentação necessária à liquidação da despesa.

6.4.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, que deverá indicar, sempre que aplicável, a solicitação de fornecimento, os quantitativos dos itens entregues, a data de conclusão, eventuais ressalvas e a declaração de conformidade.

6.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade civil da contratada pela adequada execução do objeto, pela segurança dos materiais e serviços e pela reparação de danos decorrentes de vícios, defeitos ou falhas.

6.4.5. A contratada permanecerá responsável pela correção de vícios ou defeitos identificados posteriormente, observado o prazo de garantia previsto no Termo de Referência, na proposta, no contrato ou na legislação aplicável.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

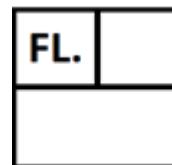
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6.5. Liquidação

6.5.1. Recebido definitivamente o objeto, a contratada deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos comprobatórios da entrega e dos demais documentos exigidos pela Administração.

6.5.2. A liquidação da despesa será realizada pela unidade competente, após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios e na efetiva execução do objeto, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964. O pagamento observará, ainda, a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.3. Para fins de liquidação, deverão ser conferidos, no mínimo:

- a) a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;
- b) o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente;
- c) o relatório de medição aprovado pela fiscalização;
- d) a correspondência entre os quantitativos faturados e os efetivamente fornecidos ou executados;
- e) a regularidade dos valores unitários e totais;
- f) a existência de glosas, multas ou descontos a serem aplicados;
- g) a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigível, quando aplicável; e
- h) a manutenção das condições de habilitação previstas no instrumento convocatório e no contrato.

6.5.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente que apresentar erro, ausência de informação, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade será devolvido à contratada para correção.

6.5.5. Quando a pendência for imputável à contratada e impedir a liquidação da despesa, o prazo de pagamento somente terá início após a regularização da nota fiscal ou a apresentação dos documentos necessários, sem que o período anterior gere direito à atualização, multa ou encargo para a Administração em razão dessa pendência.

6.5.6. A Administração poderá efetuar glosas dos valores correspondentes a materiais não entregues, serviços não executados, parcelas rejeitadas, itens executados em desconformidade ou despesas não autorizadas.

6.6. Prazo de pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, desde que a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente esteja correto, o objeto tenha sido recebido definitivamente e estejam cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

6.6.2. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de exigibilidade, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6.3. Não haverá pagamento antecipado, salvo se expressamente previsto e justificado no processo administrativo, observadas as exigências do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.4. Não haverá pagamento por perdas, sobras, retrabalho ou materiais rejeitados.

6.7. Forma de pagamento

6.7.1. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou depósito em conta corrente de titularidade da contratada, indicada na nota fiscal ou em documento próprio, observadas as rotinas financeiras da Prefeitura Municipal de Alfenas.

6.7.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

6.7.3. A Administração não se responsabilizará por eventuais encargos decorrentes de dados bancários incorretos, incompletos ou desatualizados informados pela contratada.

6.7.4. Quando houver alteração dos dados bancários, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes da emissão da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente.

6.7.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida, à aprovação da medição, ao recebimento definitivo e à inexistência de impedimento legal ou contratual para sua realização.

6.7.6. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas relativas a tributos municipais, estaduais e federais, quando incidentes sobre o objeto.

6.7.7. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional ou esteja submetida a regime tributário que implique tratamento diferenciado, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente, para fins de aplicação das retenções ou não retenções previstas na legislação.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

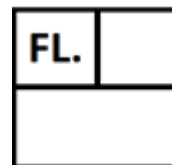
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



6.7.8. O pagamento não afastará a responsabilidade da contratada pela garantia, pela correção de vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente e pela reparação dos danos causados à Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, poderá ser reajustado a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. 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.

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. 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 da ata 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.

8.2. 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.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (ART. 92, XI)

9.1. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

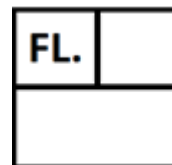
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar os Gestores do Contrato, no acompanhamento dos fornecimentos dele decorrentes, e dá outras providências.

Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscais Administrativos do Contrato, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação:

I – FISCAL SEMED – Renato Jeferson Vieira.

II – FISCAL SUPLENTE SEMED – Rodrigo dos Santos da Freiria.

III – FISCAL SEMUSA – Jefferson Florêncio.

IV – FISCAL SUPLENTE SEMUSA – Moacir dos Reis.

Os Fiscais designados atuarão em apoio aos Gestores do Contrato, acompanhando, fiscalizando e registrando as ocorrências relativas aos fornecimentos realizados no âmbito do objeto, consistente na contratação para aquisição parcelada de produtos, materiais e insumos destinados à limpeza, higienização e conservação de veículos da frota municipal, à manutenção, limpeza e tratamento da água de piscinas, bem como à higiene pessoal.

Compete aos Fiscais do Contrato, no âmbito de suas atribuições e sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e no Contrato:

a) acompanhar os fornecimentos realizados para as unidades sob sua responsabilidade; b) verificar a conformidade dos produtos entregues quanto às especificações, quantitativos, embalagens, marcas, prazos de validade, integridade, qualidade e demais condições exigidas; c) realizar ou acompanhar o recebimento provisório dos produtos, comunicando aos Gestores do Contrato eventuais inconformidades identificadas; d) registrar formalmente as ocorrências verificadas, incluindo atrasos, entregas parciais, produtos avariados, vencidos, inadequados ou em desacordo com as especificações; e) solicitar, por intermédio dos Gestores do Contrato ou conforme os fluxos administrativos definidos, a substituição dos itens recusados ou inadequados; f) acompanhar a regularidade do abastecimento e informar previamente aos Gestores do Contrato sobre riscos de desabastecimento, insuficiência de estoque ou situações que possam comprometer a continuidade das atividades públicas; g) atestar os documentos fiscais relativos aos fornecimentos efetivamente recebidos e considerados regulares, observados os procedimentos internos da Administração; e h) prestar as informações e os esclarecimentos necessários para subsidiar a atuação dos Gestores do Contrato e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Os servidores designados declaram ciência de suas atribuições, comprometendo-se a exercer a fiscalização de forma diligente, objetiva e em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público, segregação de funções, planejamento e controle, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Fornecer os produtos contratados em rigorosa conformidade com as especificações técnicas, marcas, quantitativos, unidades de fornecimento, prazos e demais condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência, no Edital e em cada Solicitação/Ordem de Fornecimento regularmente emitida pela Administração.

12.1.1. Atender, dentro do prazo estabelecido, a todas as Solicitações de Fornecimento emitidas pelas unidades demandantes durante o período de vigência contratual, respeitados os quantitativos contratados e o cronograma de execução pactuado.

12.1.2. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em embalagens originais, lacradas e íntegras, contendo identificação, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela regulamentação sanitária, técnica e de defesa do consumidor aplicável a cada categoria de item.

12.1.3. Assegurar que os produtos possuam prazo de validade compatível com o período estimado de utilização pela Administração, não sendo admitida a entrega de itens com validade vencida ou inferior ao mínimo exigido, salvo condição diversa expressamente prevista no Termo de Referência.

12.1.4. Garantir a procedência, a regularidade sanitária e a qualidade dos produtos fornecidos, apresentando, quando exigível, registro, notificação ou regularização perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que se refere aos itens sujeitos a essa espécie de controle.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

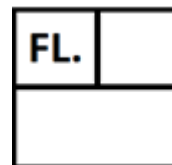
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



12.1.5. Disponibilizar, sempre que exigível pela natureza do produto, a respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, em língua portuguesa, contendo as informações necessárias ao manuseio, armazenamento, transporte e descarte seguro dos produtos químicos destinados à limpeza automotiva e ao tratamento da água de piscinas.

12.1.6. Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, o carregamento, o descarregamento, o acondicionamento e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional, ainda que a entrega deva ocorrer de forma descentralizada em diversas unidades municipais.

12.1.7. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações estabelecidas, que apresentarem vícios, defeitos, avarias, embalagens violadas, ausência de identificação obrigatória ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comprovando-as sempre que solicitado pela Administração.

12.1.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, especialmente quanto a preços, especificações e prazos, durante toda a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e devidamente comprovadas.

12.1.10. Comunicar formalmente e de imediato à Administração qualquer fato relevante que possa comprometer, retardar ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativa fundamentada e, quando cabível, plano de regularização.

12.1.11. Indicar, quando solicitado, preposto ou representante formalmente constituído responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para dirimir dúvidas, receber comunicações e adotar providências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.12. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, adequação e regularidade dos produtos fornecidos, respondendo por danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos, aos servidores ou a terceiros, decorrentes de vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações dos itens entregues, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.13. Observar, na execução do fornecimento, as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente quanto ao manuseio, transporte, armazenamento e descarte de produtos químicos utilizados na limpeza automotiva e no tratamento da água de piscinas.

12.1.14. Fornecer, sempre que solicitado, amostras, laudos, certificados, fichas técnicas ou demais documentos comprobatórios da qualidade, composição e regularidade dos produtos contratados, sem custo adicional para a Administração.

12.1.15. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício ou de solidariedade entre seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados e a Administração Pública Municipal, consoante o art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.16. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas por meio do Contrato, nem subcontratar o objeto, salvo expressa previsão no instrumento convocatório e mediante prévia anuência por escrito da Administração, observados os limites e condições da legislação aplicável (art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.17. Sujeitar-se, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, à aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 155 e seguintes), sem prejuízo da rescisão contratual e demais consequências legalmente estabelecidas.

12.1.18. Cumprir, no que for aplicável ao objeto, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), adotando, sempre que possível, práticas de destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e produtos inservíveis, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

12.1.19. Cumprir fielmente todas as demais exigências, prazos e encargos previstos no Edital nº 067/2026 e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, que integram este Contrato para todos os fins de direito.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

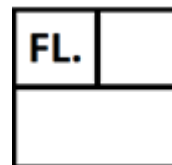
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.2.1. Formalizar, gerenciar, acompanhar e controlar o contrato, assegurando o cumprimento das condições, preços, quantitativos estimados, prazos, especificações e demais obrigações nela previstos;

12.2.2. Designar os agentes públicos responsáveis pelo gerenciamento do contrato, pela fiscalização dos fornecimentos e pelo recebimento dos materiais.

12.2.3. Acompanhar a vigência do contrato, adotando, quando cabível, as providências necessárias à sua eventual prorrogação, observados os requisitos e limites previstos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável;

12.2.4. Assegurar que as solicitações sejam emitidas exclusivamente em decorrência de necessidade efetivamente identificada, devidamente autorizada e compatível com o objeto registrado;

12.2.5. Emitir Solicitação de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, conforme as regras do edital, do contrato e da legislação aplicável;

12.2.6. Receber e conferir os materiais fornecidos por meio de servidores ou comissão designada, observando as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, verificando a conformidade dos materiais entregues quanto às especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento, marca ou modelo, quando exigidos, integridade das embalagens, condições de uso, documentação e demais requisitos estabelecidos;

12.2.7. Recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentem defeito, avaria, divergência de quantidade, especificação incompatível, qualidade inferior ou qualquer outra desconformidade;

12.2.8. Notificar formalmente a contratada para promover a substituição, complementação, correção ou regularização dos itens desconformes, observando os prazos previstos no edital, no Termo de Referência e no contrato;

12.2.9. Registrar as ocorrências relacionadas ao atraso, à ausência de entrega, à recusa, à substituição, à garantia, à qualidade dos materiais ou a qualquer outra falha identificada;

12.2.10. Acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, comunicando às unidades competentes os fatos que possam ensejar medidas administrativas, negociação, revisão, cancelamento do registro ou aplicação de sanções.

12.2.11. A Administração deverá processar os pagamentos decorrentes dos fornecimentos regularmente recebidos e atestados, observados os prazos, as condições e os documentos exigidos no edital, no contrato, na nota de empenho ou no instrumento equivalente, bem como na legislação orçamentária, financeira e fiscal aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste **Contrato** e dos instrumentos dele decorrentes, a prática, pela **contratada**, de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a) dar causa à inexecução parcial do Contrato ou do instrumento equivalente;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Contrato ou do instrumento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto, ou prestar declaração falsa durante sua execução;
- f) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação ou da execução do objeto; e
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito do **Contrato**, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **contratada**, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ocasionados, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

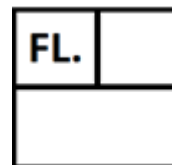
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do objeto que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os percentuais, limites e condições estabelecidos no **Contrato**, no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade e nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- c) ocasionar a inexecução total do Contrato;
- d) envolver a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- e) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato; ou
- f) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

13.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alfenas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os limites legais, a gravidade da infração e os prejuízos dela decorrentes.

13.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta:

- a) envolver a apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o fornecimento ou para a execução do objeto;
- b) fraudar o procedimento de seleção do fornecedor ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) caracterizar comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) consistir na prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação ou da execução do objeto; ou
- e) configurar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
- f) a proporcionalidade e a razoabilidade entre a conduta praticada, o resultado produzido e a penalidade aplicada.

13.8. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à **contratada** o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11. Para a aplicação da sanção de multa, será facultada à **contratada** a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

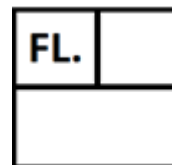
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



13.12. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a Administração observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

- a) a instauração de processo de responsabilização;
- b) a constituição de comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, quando aplicável, por empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração;
- c) a intimação da interessada para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; e
- d) a análise das provas, das alegações apresentadas e das circunstâncias do caso concreto antes da decisão administrativa.

13.13. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada, desconsiderar a personalidade jurídica da **contratada** quando esta tiver sido utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa controladora, controlada ou coligada, observados o contraditório, a ampla defesa e o disposto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.15. A reabilitação da **contratada**, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, poderá ocorrer nas condições previstas no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos legais, inclusive:

- a) reparação integral do dano causado à Administração;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo legal, quando aplicável;
- d) cumprimento das condições previstas no ato punitivo; e
- e) análise jurídica prévia, quando exigida.

13.16. O atraso injustificado ou a execução defeituosa não afastam a responsabilidade da **contratada** pela adoção das medidas corretivas determinadas pela fiscalização, inclusive a substituição dos materiais, a repetição dos serviços ou a correção dos defeitos identificados.

13.17. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, incluindo:

- a) recusa ou rejeição dos materiais entregues em desacordo com as especificações;
- b) exigência de correção, substituição ou refazimento dos serviços;
- c) glosa dos valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas de forma inadequada;
- d) alteração, suspensão ou extinção do Contrato, quando cabível; e
- e) cobrança judicial ou administrativa dos prejuízos apurados.

13.18. A autoridade competente deverá fundamentar a decisão que aplicar qualquer sanção, indicando os fatos imputados, as provas consideradas, o enquadramento legal, a penalidade aplicada, o prazo de duração, o valor da multa, quando houver, e os meios de impugnação ou recurso cabíveis.

13.19. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com o **Contrato**, o edital, este Termo de Referência e os demais documentos que disciplinam a contratação e a execução do objeto, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– EXTINÇÃO.

14.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTA:

14.1.1. 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;

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

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

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

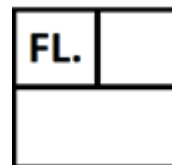
CNPJ 18.243.220/0001-01

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 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br



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

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

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. 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.

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

....., DE DE 2026.

Responsável legal da CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

(1) NOME: _____ CPF Nº _____

(2) NOME: _____ CPF Nº _____

Secretaria Municipal de Suprimentos e Contratos/ Diretoria de Gestão de Compras e Contratos

Rua João Luiz Alves, n.º 181, centro – CEP 37.130-143 – Alfenas(MG)

Fone Geral: (35)3698-1365 – Compras P.M.A: (35) 3698-2110 - Compras F.M.S: (35) 3698-1364/2156

Contratos: (35) 3698 1359/65 – Financeiro P.M.A: (35) 3698- 1774 - Financeiro F.M.S: (35) 3698-1372

Licitações: (35)3698-1360 - e-mail: licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br

Horário de Atendimento: 12h às 18h

