



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031
Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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 das Secretarias Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, 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 08/07/2026 (horário de Brasília).</u>
Data e hora limite para impugnação:	<u>23:59h do dia 20/07/2026 (horário de Brasília).</u>
Data e hora final das propostas:	<u>08:30h do dia 23/07/2026 (horário de Brasília).</u>
Data de abertura das propostas – sessão pública:	<u>09:30h do dia 23/07/2026 (horário de Brasília).</u>
Local:	<u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u>
Modo de disputa	Aberto

1. DO OBJETO.

Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos odontológicos e maca, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais.

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

1.3.PROCESSO EXCLUSIVO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.

1.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, desde que observado o prazo máximo de vigência previsto na legislação e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, com a manutenção dos quantitativos inicialmente estimados para todos os itens, podendo ocorrer de forma isolada ou em conjunto pelas Secretarias demandantes, desde que não haja alteração das condições que ensejaram a ata.

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:

- SECRETARIA DE SAÚDE**

Visualizando despesa

Número	Organograma
78	10.002 - DIRETORIA DE GESTÃO DA SAÚDE
Função	Subfunção
10 - Saúde	301 - Atenção Básica
Programa	Ação
0003 - ALFENAS E A EXCELENÇA NA GESTÃO DA SAÚDE LD	1.198 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES - MAQUI
Natureza	Recurso
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-BI
Máscara	
10.002.10.301.0003.1198.4.4.90.52.00 / 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-Bloco de Manutenção d.	
FECHAR	



- SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

Visualizando despesa

Número	Organograma
188	11.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
08 - Assistência Social	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0008 - ALFENAS, SOLIDÁRIA E CIDADÃ	2.044 - MANUT.ATIVID.SEC. MUNC. DA CRIANÇA, ASSIST. DI
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
11.001.08.122.0008.2044.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	

FECHAR

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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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 PUBLICAS**.

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;

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);

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.

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

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

7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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



7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

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



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

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

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão 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.

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.

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;

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.



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.

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- CATÁLOGO

9.12.1.O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo dos itens em que estiver concorrendo, conforme solicitado em edital no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no chat respectivo, sob pena de desclassificação de sua proposta no ITEM que não o fizer.

9.12.2.Seguir-se-á o roteiro abaixo discriminado para avaliação do catálogo:

- a) Inicialmente o Responsável Técnico verificará se o catálogo apresentado detém algum elemento que identifique o licitante, o que ocorrendo gerará sua reprova, e consequente a desclassificação da proposta.
- b) Preenchendo o requisito citado, procederá o Responsável Técnico o comparativo objetivo do catálogo com a descrição estipulada para o produto.
- c) Sendo insuficientes os elementos, poderá o Responsável Técnico realizar diligências que entender pertinentes para a elucidação da descrição do produto, como, por exemplo, consulta ao site do fabricante, ou ainda, outro meios oficiais.
- d) Finalizada a respectiva análise, manifestara o Responsável Técnico por meio de parecer escrito (que será juntado a ata da sessão) os elementos por ele examinados, opinando pelo aceite ou reprova do produto ao(a) Pregoeiro(a), a quem compete a decisão final.

9.13. DECLARAÇÕES ANEXAS AO EDITAL

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

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

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

9.13.4. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

9.13.5. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

9.13.6. ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

9.13.7. ANEXO XI -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

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

9.13.9. ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

9.13.10. ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

9.14.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.

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

9.15. 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.



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

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

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.



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, 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:

GESTORES DA ATA: Andrea de Souza e Larissa Alves da Silva Vilela

FISCAIS DA ATA: Flávio Alessandro de Oliveira e Ana Flávia Borges

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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;



16.6. Fiscalização ampla, irrestrita e permanente e o gerenciamento da ata ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Criança da Assistência e dos Direitos Sociais, 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.

16.7. 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.



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 inexequibilidade 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.

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 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ANEXO III- MAPA DE APURAÇÃO

ANEXO IV- ETP

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

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

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

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

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro, 347- Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031

Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

ANEXO XVI- MINUTA DA ATA

ANEXO XVII- MINUTA DO CONTRATO

Alfenas, 07 de julho de 2026

ANDRÉA DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA)

LARISSA ALVES DA SILVA VILELA
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****SOLICITAÇÃO Nº017/2026 (FMS) / 75/2026 (PMA)****OBJETO PROCESSUAL, NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO**

Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto do presente processo, o seguinte:

Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos odontológicos e maca para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, com entrega parcelada e gradual, conforme as demandas da Administração Pública Municipal, durante o prazo de validade da ata de registro de preços de 12 (doze) meses.

Os equipamentos/ materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal de Regulamentação, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

QUANTITATIVO DO PROCESSO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	UN	1	4.838,00	4.838,00
2	Bomba a Vácuo Sistema automático de descarga dos resíduos diretamente ao esgoto. Filtro coletor de detritos na entrada da sucção com abertura superior, evitando o contato com os resíduos, tornando-o prático, eficiente e de fácil limpeza. Filtro de entrada de água. Protetor térmico intermitente protege o motor e o circuito eletrônico de quedas de tensão na rede externa. Motor com eixo central em inox, comando de acionamento: Eletrônico. Vácuo máximo: 450 mmhg/17,62 inhg. Motor (potência): 1/2 cv. Rotações do motor (r.p.m.): 3450-60 hz. Alimentação: bivolt 127v / 220v, frequência: 60 hz. Tensão na placa de comando: 24 v.	UN	6	1.568,58	9.411,48
3	Compressor Reservatório com capacidade de 40L. 100% em aço inox: Compacto, silencioso, isento de óleo, vapores e odores. Motor de 2HP e 2 cabeçotes. Filtros na entrada de ar que impede a aspiração de poeira pelo motor. Dimensões (LxAxP): 40,66 x 78,49 x 40,66cm. Dois manômetros: um para verificar a pressão interna do reservatório e outro para a pressão de saída de ar. Dreno de alta eficiência para eliminar a condensação da umidade do ar no interior do reservatório. Nível de ruído – 70db. Corrente Nominal – 11,4A (127V) / 6,5 A (220V) Tensão – 127V ou 220V	UN	15	3.311,33	49.669,95



4	Raio X Odontológico Portátil Digital Raio X odontológico portátil, com tensão nominal de 60kVP, com corrente no tubo de 2,5mA e ponto focal de 0.7X0.7mm. Equipamento destinado a radiografia intraoral da dentição do paciente com objetivo de diagnostico. A radiação de fuga do equipamento minimizada por colimador de material rapiopaco, evitando exposição desnecessária do usuário e direcionando a radiação para o alvo do exame. Ângulo de Alvo de 16 graus. Corrente da ampola de 2,5ma. Distância foco-pele de 200mm. Distância foco-receptor de 200mm, eixo de referencia: no centro do cone de posicionamento. Energia máxima acumulada em 1h de 150ma; faixa selecionável de tempo de irradiação 0,01 a 1 segundo (com passo de 0,01s). Fator de trabalho de 1:60. Filtração permanente vidro:>1,0mm Al eq. @60kVP plástico:> 0,05mm AL eq. @60kVP filtro de alumínio:>1,0mm AL@60kvp. Filtração total:>2,05mm al eq. @60kvp. Natureza da radiação: ondulatorio. Ponto focal:0,7x0,7mm. Potência na saída máxima: 150w (60kv x2,5ma). Radiação de fuga:<0,2mgY/h @60kv, 2.5ma, temperatura de operação: carregado:0 a 40 graus célsius e descarregado -20 a 75 graus célsius. Tensão ampola: 60kv, tensão de carregamento 24v. Tensão de corte 16,5, tensão máxima de operação (intensidade) 60kvp. Tensão nominal 21,6v ? 2,50AH. Tipo Li-on recarregável; tipo de gerador: gerador de alta frequência de potencia constante.	UN	1	8.243,68	8.243,68
5	Maca (mesa) para necropsia Inoxidável Cor: Inox Confeccionado em aço inox (304); Tampo em formato de cuba com lateral de 5 cm; Possui vincos em formato de "X" para melhor escoamento dos líquidos em direção ao dreno central da mesa; Acompanha balde de alumínio 4 litros.	UN	5	2.548,40	12.742,00

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE

A presente demanda surge da imperativa necessidade de aparelhamento das Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. A carência de equipamentos adequados e atualizados compromete a plena capacidade de atendimento à população, impactando diretamente na qualidade dos serviços essenciais prestados e na efetividade das políticas públicas voltadas para a saúde e o desenvolvimento social, configurando um problema que exige pronta e eficaz solução para garantir o bem-estar da comunidade.

A aquisição dos equipamentos visa, primordialmente, aprimorar a infraestrutura de suporte às atividades finalísticas dessas secretarias, promovendo maior eficiência operacional e otimização dos recursos humanos e materiais. Tal medida se alinha ao interesse público de oferecer serviços de excelência, assegurando que os cidadãos de Alfenas recebam assistência com a dignidade e a qualidade que merecem, ao mesmo tempo em que se busca a economicidade na gestão, evitando gastos emergenciais e desnecessários decorrentes da obsolescência ou insuficiência do parque tecnológico atual.

Em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a busca pela eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas, a presente aquisição é fundamental para o planejamento estratégico e a execução das ações governamentais. A modernização do aparato técnico-operacional é um pilar para a consecução dos objetivos institucionais, garantindo a continuidade e a expansão dos programas e projetos sociais e de saúde, em conformidade com as melhores práticas de gestão e governança pública.

Portanto, a aquisição dos equipamentos é uma medida estratégica e inadiável para a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, visando não apenas suprir deficiências existentes, mas também fortalecer a capacidade de resposta do poder público diante das demandas crescentes da sociedade. A iniciativa representa um investimento na qualidade de vida dos munícipes, reforçando o compromisso da administração com a promoção da saúde e a



garantia dos direitos sociais, elementos cruciais para o desenvolvimento sustentável do município.

A opção pela aquisição através do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de se determinar, de forma precisa e prévia, o quantitativo exato e o momento de utilização de todos os equipamentos ao longo do exercício. A natureza das demandas das Secretarias de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais pode variar em frequência e sazonalidade, tornando o SRP a modalidade mais adequada para atender às necessidades de forma flexível e oportuna, evitando a formação de estoques ociosos ou a perda de validade de itens, especialmente aqueles com prazo de uso limitado.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços permite a obtenção de economia de escala, uma vez que a contratação é realizada com base em um volume global estimado, propiciando preços mais competitivos. A padronização dos equipamentos, viabilizada pelo SRP, assegura a uniformidade no atendimento às diversas unidades e programas, facilitando a manutenção e a gestão. Essa abordagem otimiza a eficiência logística, permitindo entregas parceladas conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 40, inciso II, c/c com o artigo 78 inciso IV.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta visa à aquisição integrada de equipamentos essenciais para o aprimoramento e a expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. Esta contratação, a ser realizada por meio de registro de preços, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, busca otimizar os recursos públicos, garantir a eficiência na gestão e assegurar a disponibilidade contínua dos itens necessários para o atendimento à população.

O objeto processual, que compreende a aquisição de equipamentos diversos, será detalhado em termos de especificações técnicas precisas e adequadas às necessidades de cada secretaria. Para a Secretaria Municipal de Saúde, os equipamentos visam fortalecer a infraestrutura de atendimento em unidades básicas e demais pontos de assistência, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde, diagnóstico, tratamento e prevenção. Para a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, os equipamentos serão direcionados ao suporte das atividades de acolhimento, desenvolvimento social, proteção e promoção dos direitos de crianças, adolescentes, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, potencializando a capacidade operacional dos centros de referência e demais programas sociais.

A escolha do sistema de registro de preços justifica-se pela flexibilidade que oferece na gestão das demandas, permitindo aquisições parceladas conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de compra imediata de todo o quantitativo estimado. Este modelo promove a economicidade e a agilidade, características fundamentais para a administração pública moderna, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/21.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução abrange:

1. Especificações Técnicas Detalhadas: Os equipamentos a serem adquiridos terão suas características técnicas minuciosamente descritas, garantindo a compatibilidade com os



ambientes de uso, a funcionalidade esperada e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo, quando pertinente, as regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para itens de saúde.

2. **Qualidade e Durabilidade:** Será exigida a comprovação da qualidade dos equipamentos, priorizando produtos de fabricantes reconhecidos, com vida útil adequada e que ofereçam o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do bem.

3. **Entrega e Logística:** O fornecedor deverá garantir a entrega dos equipamentos nos locais indicados pelas secretarias, dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições, incluindo a responsabilidade pelo transporte e descarga.

4. **Instalação e Treinamento:** Para equipamentos que demandem montagem ou configuração específica, será exigida a prestação de serviços de instalação por equipe técnica qualificada. Adicionalmente, será previsto o treinamento dos usuários finais para a correta operação e manuseio dos equipamentos, assegurando a plena utilização e a segurança.

No que tange ao ciclo de vida dos equipamentos, a solução integra requisitos essenciais para a manutenção da funcionalidade e longevidade dos bens:

1. **Garantia:** Será exigido um período de garantia mínimo para todos os equipamentos, cobrindo defeitos de fabricação e vícios ocultos, conforme as melhores práticas de mercado e a legislação vigente.

2. **Assistência Técnica:** O fornecedor deverá comprovar a capacidade de oferecer assistência técnica especializada, com prazos de atendimento e reparo compatíveis com a criticidade dos equipamentos, preferencialmente com cobertura local ou regional para agilizar os serviços. A disponibilidade de peças de reposição originais ou compatíveis será um critério fundamental.

3. **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Para equipamentos de maior complexidade ou uso intensivo, poderá ser considerada a exigência de planos de manutenção preventiva ou a disponibilidade de serviços de manutenção corretiva, visando minimizar interrupções e prolongar a vida útil dos bens.

A contratação proposta, pautada nos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, representa uma abordagem estratégica e integrada para suprir as necessidades de equipamentos das Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais de Alfenas - MG. Ao considerar não apenas a aquisição, mas também os aspectos de entrega, instalação, treinamento, garantia e assistência técnica, a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG assegura que os investimentos realizados resultarão em benefícios duradouros e na melhoria contínua dos serviços públicos essenciais à comunidade.

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONCRETIZAÇÃO DO OBJETO

A presente contratação, a ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visa à aquisição de equipamentos essenciais para fortalecer a infraestrutura e a capacidade de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais. O objetivo é garantir a disponibilidade de recursos materiais modernos e eficientes, que permitam aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados à população do município, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Para assegurar a idoneidade e a capacidade das empresas licitantes, serão exigidos requisitos de habilitação que demonstrem sua aptidão para contratar com a Administração Pública. Tais condições, detalhadas no Termo de Referência, abrangerão aspectos jurídicos



e técnicos, visando comprovar que a empresa possui a constituição legal e a qualificação necessária para cumprir o objeto da contratação, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Específicos da Contratação

1. Os equipamentos devem atender às especificações técnicas mínimas detalhadas no Termo de Referência, incluindo compatibilidade com sistemas existentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis.
2. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e assistência técnica no município ou região, com tempo máximo de resposta para manutenção corretiva.
3. Os equipamentos devem possuir certificações de qualidade e segurança exigidas pelos órgãos reguladores competentes, quando aplicável, garantindo a conformidade com padrões de desempenho e uso seguro.
4. Prioridade para equipamentos que apresentem características de sustentabilidade, como eficiência energética, baixo impacto ambiental e possibilidade de reciclagem ou descarte adequado ao final da vida útil.
5. Prazo de entrega dos equipamentos em até 07(sete) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento, no local indicado pela Administração, com instalação e treinamento, se necessário.
6. Manual de operação e manutenção em português, bem como suporte técnico para esclarecimento de dúvidas durante o período de garantia.

A definição clara e objetiva dos requisitos da contratação é fundamental para o sucesso do processo licitatório, pois permite que os potenciais fornecedores compreendam precisamente o que é esperado pela Administração Pública. Essa clareza promove a competitividade, uma vez que empresas qualificadas podem apresentar propostas alinhadas às necessidades, evitando ambiguidades e impugnações desnecessárias, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a exigência de requisitos pertinentes e proporcionais ao objeto assegura que os equipamentos adquiridos atendam efetivamente às demandas das Secretarias de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, garantindo a qualidade, a segurança e a funcionalidade esperadas. Tal abordagem contribui para a obtenção da melhor proposta para a Administração, otimizando o uso dos recursos públicos e maximizando o benefício para a sociedade.

OBSERVAÇÕES: Os equipamentos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos equipamentos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia - Não haverá exigência de garantia, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia dos equipamentos - O prazo de garantia dos equipamentos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

O prazo de entrega dos bens é de **07(sete) dias**, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue no seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situado na **Rua Plínio Leite da Silva, nº 116, Jardim Boa Esperança, Alfenas/MG**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS
ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua Antônio Pedro de Oliveira, nº717, Vila Betânia, Alfenas/MG.

Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02(dois) dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

Os equipamentos /materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à EMPRESA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da EMPRESA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.



As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela EMPRESA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela EMPRESA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

A fiscalização do contrato será auxiliada pelo setor de licitações, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- Entregar os equipamentos conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidade e qualidade.
- Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato imponible esteja relacionado ao cumprimento do registro deste termo;
- Responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face desses e em favor do Município de Alfenas, vindo a ser restituído os valores pagos devidamente corrigidos;
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretos o Fundo Municipal de Saúde de Alfenas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;
- Arcar com todas as despesas decorrentes do registro do objeto deste termo de referência, inclusive materiais, Mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outras decorrentes da execução do objeto licitado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município.
- Manter durante o período de execução do objeto licitado, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município na entrega dos equipamentos.
- Manter durante o período de execução da ata, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela detentora na prestação dos serviços.
- Realizar o Transporte dos suplementos como determinado no termo de referência anexo a este processo.

OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA

- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata;
- Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- Prestar a detentora da ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Ata.
- Efetuar o pagamento a detentora da ata de registro de preços no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- Designar um fiscal que será responsável por acompanhar e controlar todo o processo de entrega dos equipamentos, bem como efetuar o recebimento destes, com a supervisão da Srª Secretária de Saúde e da Srª Secretária da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais.

DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE



DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação do presente contrato, será admitida, somente poderá ocorrer mediante demonstração da vantajosidade para a Administração Pública, devidamente justificada por meio de pesquisa de preços atualizada, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133/2021.

Como condição indispensável para a formalização da prorrogação, a contratada deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida no edital devidamente atualizada e válida à época da renovação, sob pena de inviabilizar a continuidade do vínculo contratual.

A ausência de vantajosidade, e a não apresentação da documentação exigida, ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados poderá ensejar a não prorrogação do contrato, sem que caiba à contratada qualquer tipo de indenização ou compensação.

DO REEQUILIBRO ECONÔMICO FINANCEIRO

Nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses de fatos supervenientes imprevisíveis, força maior, caso fortuito ou outros legalmente admitidos, devidamente comprovados.

A parte contratada que solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá, obrigatoriamente, continuar o fornecimento/prestação do serviço, pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, a contar da data do protocolo do pedido, mantendo os valores dos itens originalmente contratados, conforme efetivado no procedimento licitatório, sob pena de caracterização de infração contratual, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

DO REAJUSTE

O valor do objeto de contrato será reajustado anualmente, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme preceitua o art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente à época da aplicação do reajuste.

O reajuste será processado por requerimento da contratada, devidamente instruído com o índice acumulado no período de 12 (doze) meses e acompanhado da memória de cálculo.

A Administração poderá, a seu critério, conceder o reajuste de forma automática ou mediante provocação, respeitando o princípio da legalidade e a prévia disponibilidade orçamentária.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.



Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: **30(trinta) dias**, após a emissão da nota fiscal, mediante apresentação da ordem de fornecimento/af.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice específico utilizado pelo município de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **POR ITEM**

Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **CATÁLOGO**

DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo dos itens em que estiver concorrendo, conforme solicitado em edital no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no chat respectivo, sob pena de desclassificação de sua proposta no ITEM que não o fizer.

Seguir-se-á o roteiro abaixo discriminado para avaliação do catálogo:

a) Inicialmente o Responsável Técnico verificará se o catálogo apresentado detém algum elemento que identifique o licitante, o que ocorrendo gerará sua reprova, e consequente a desclassificação da proposta.



b) Preenchendo o requisito citado, procederá o Responsável Técnico o comparativo objetivo do catálogo com a descrição estipulada para o produto.

c) Sendo insuficientes os elementos, poderá o Responsável Técnico realizar diligências que entender pertinentes para a elucidação da descrição do produto, como, por exemplo, consulta ao site do fabricante, ou ainda, outro meios oficiais.

d) Finalizada a respectiva análise, manifestara o Responsável Técnico por meio de parecer escrito (que será juntado a ata da sessão) os elementos por ele examinados, opinando pelo aceite ou reprova do produto ao(a) Pregoeiro(a), a quem compete a decisão final.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) e suas alterações;
- Documentos dos sócios e representantes legais ou diretores;
- Ata de nomeação da diretoria, caso exista

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- Cartão CNPJ;
- Certidão negativa de débitos federais;
- Certidão negativa de débitos estaduais;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos do FGTS;
- Certidão negativa de débitos do INSS;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- Balanço patrimonial;
- Índices contábeis;
- Capital social ou patrimonial líquido;
- Certidão negativa de falência e concordata

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$84.905,11(oitenta e quatro mil, novecentos e cinco reais e onze centavos)**. Sendo valor de R\$72.163,11(setenta e dois mil, cento e sessenta e três reais e onze centavos) da Secretaria de Saúde e o valor de R\$12.742,00(doze mil, setecentos e quarenta e dois reais) da Secretaria da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais.

ORÇAMENTO

Os valores orçamentários (valores unitários, média) encontram-se no anexo I deste Termo de Referência.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031
Site: www.alfenas.mg.gov.br

Fls.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

- SECRETARIA DE SAÚDE

Visualizando despesa

Número	Organograma
78	10.002 - DIRETORIA DE GESTÃO DA SAÚDE
Função	Subfunção
10 - Saúde	301 - Atenção Básica
Programa	Ação
0003 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DA SAÚDE LO	1.198 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES - MAQUII
Natureza	Recurso
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-BI
Máscara	
10.002.10.301.0003.1198.4.4.90.52.00 / 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-Bloco de Manutenção d.	
FECHAR	

- SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

Visualizando despesa

Número	Organograma
188	11.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
08 - Assistência Social	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0008 - ALFENAS, SOLIDÁRIA E CIDADÃ	2.044 - MANUT.ATIVID.SEC. MUNC. DA CRIANÇA, ASSIST. DI
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
11.001.08.122.0008.2044.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
FECHAR	

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **Fundo Municipal de Saúde de Alfenas**

TELEFONE: **(35) 3698-2317**

E-MAIL: orcamentossaude@alfenas.mg.gov.br



DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato e dá outras providências.

Fica designado o(a) Sr.(a) Flávio Alessandro de Oliveira para a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado, que representará a Secretaria gestora da pasta perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme o disposto no § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- c) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- d) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) exigir que a contratada substitua os equipamentos bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- f) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- g) recusar os equipamentos fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- j) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- k) realizar outras atividades, conforme a especificidade do objeto.

Eu, **Flávio Alessandro de Oliveira**, matrícula nº 5778, telefone: (35) 3698-2041 e e-mail: cemo@alfenas.mg.gov.br, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.



Flávio Alessandro de Oliveira
Fiscal

Alfenas-MG, 27 de abril de 2026.

ANDREA DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA)

SECRETARIA DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato e dá outras providências.

Fica designado o(a) Sr.(a) Ana Flávia Borges para a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado, que representará a Secretaria gestora da pasta perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme o disposto no § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- c) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- d) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) exigir que a contratada substitua os equipamentos /bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- f) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01
Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031
Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

- g) recusar os equipamentos fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- j) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- k) realizar outras atividades, conforme a especificidade do objeto.

Eu, **Ana Flávia Borges**, matrícula nº52124, telefone (35) 98822-4810 e e-mail: ana.flavia@alfenas.mg.gov.br, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Ana Flávia Borges
Fiscal

Alfenas-MG, 27 de abril de 2026.

LARISSA ALVES DA SILVA VILELA
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS



ANEXO II – MAPA DE RISCO

INTRODUÇÃO

OBJETO PROCESSUAL:

Aquisição de equipamentos odontológicos e maca, pelo sistema de registro de preços, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, com entrega parcelada e gradual, conforme as demandas da Administração Pública Municipal, durante o prazo de validade da ata de registro de preços de 12 (doze) meses.

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.



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

Risco 1

Identificação do Risco: Definição inadequada das especificações técnicas dos equipamentos.

Consequência: Aquisição de equipamentos que não atendem às necessidades reais, desperdício de recursos, necessidade de novas Licitações.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Realização de pesquisa de mercado aprofundada, consulta a usuários finais, elaboração de Termo de Referência detalhado com requisitos mínimos e critérios de aceitação claros.

Contingência: Possibilidade de aditivo contratual para ajustes (se permitido e viável), ou rescisão e nova Licitação.

Setor Responsável: Secretarias demandantes (Saúde, Criança/Assistência), Setor de Compras/Licitações.

Risco 2

Identificação do Risco: Estimativa de quantidades e prazos de entrega irrealistas para o Registro de Preços.



Consequência: Falta de equipamentos quando necessários, estoque excessivo, desabastecimento, prejuízo à prestação de serviços públicos.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Análise histórica de consumo, projeção de demanda futura com base em dados demográficos e planos de ação, consulta a fornecedores sobre capacidade de entrega.

Contingência: Realização de Licitação emergencial, remanejamento de equipamentos entre secretarias, justificativa para aquisição fora da Ata.

Setor Responsável: Secretarias demandantes, Setor de Compras/Licitações.

Risco 3

Identificação do Risco: Falha na pesquisa de preços de mercado.

Consequência: Aquisição por preços superiores aos de mercado, prejuízo ao erário, questionamentos por órgãos de controle.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Utilização de múltiplas fontes de pesquisa (painel de preços, Licitações similares, portais de compras, cotações com fornecedores), justificativa da metodologia de pesquisa.

Contingência: Revogação ou anulação da Licitação, renegociação de preços (se possível e legal), responsabilização dos envolvidos.

Setor Responsável: Setor de Compras/Licitações.

Risco 4

Identificação do Risco: Baixa competitividade no processo licitatório.

Consequência: Preços elevados, poucas opções de fornecedores, dificuldade em obter propostas vantajosas, risco de conluio.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Ampla divulgação do edital, especificações técnicas claras e não restritivas, prazo adequado para elaboração das propostas, realização de audiência pública.

Contingência: Revogação da Licitação por desinteresse público, realização de nova Licitação com ajustes no edital.

Setor Responsável: Setor de Compras/Licitações.

Risco 5

Identificação do Risco: Habilitação de fornecedor com capacidade técnica ou financeira insuficiente.

Consequência: Inadimplemento contratual, atrasos na entrega, equipamentos de baixa qualidade, necessidade de nova Licitação.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor

Tipo: Inerente

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Análise rigorosa da documentação de habilitação, exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis, análise de balanços financeiros.

Contingência: Desclassificação do licitante, convocação do próximo colocado, aplicação de sanções, rescisão contratual.

Setor Responsável: Comissão de Licitação/Pregoeiro, Assessoria Jurídica.



Risco 6

Identificação do Risco: Impugnações e recursos administrativos excessivos.

Consequência: Atraso na homologação da Licitação e na assinatura da Ata de Registro de Preços, prejuízo à continuidade dos serviços.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Elaboração de edital claro e preciso, fundamentação robusta das decisões da comissão/pregoeiro, capacitação da equipe.

Contingência: Análise célere e fundamentada dos recursos, manutenção da decisão ou correção de falhas.

Setor Responsável: Comissão de Licitação/Pregoeiro, Assessoria Jurídica.

Risco 7

Identificação do Risco: Não formalização ou atraso na assinatura da Ata de Registro de Preços.

Consequência: Impossibilidade de realizar as aquisições, desabastecimento, necessidade de nova Licitação.

Fase da Contratação: Gestão da Ata de Registro de Preços

Tipo: Inerente

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Baixo

Mitigação: Acompanhamento rigoroso dos prazos, comunicação eficiente com o fornecedor vencedor, padronização dos modelos de Ata.

Contingência: Convocação do próximo colocado, aplicação de sanções ao vencedor que se recusar a assinar, nova Licitação.

Setor Responsável: Setor de Compras/Licitações, Assessoria Jurídica.

Risco 8

Identificação do Risco: Desinteresse do fornecedor em atender aos pedidos da Ata de Registro de Preços.

Consequência: Falta de equipamentos, desabastecimento, necessidade de buscar outros fornecedores ou realizar nova Licitação.

Fase da Contratação: Gestão da Ata de Registro de Preços

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Cláusulas contratuais claras sobre obrigatoriedade de atendimento, aplicação de sanções, pesquisa de mercado prévia para identificar fornecedores com real interesse.

Contingência: Convocação dos demais licitantes registrados na Ata, realização de Licitação emergencial, aplicação de penalidades ao fornecedor.

Setor Responsável: Setor de Compras/Licitações, Gestor da Ata

Risco 9

Identificação do Risco: Falha na entrega dos equipamentos (atraso, entrega parcial ou não entrega).

Consequência: Desabastecimento das secretarias, interrupção de serviços essenciais, prejuízo à população, necessidade de aquisição emergencial.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Alta

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Estabelecimento de prazos de entrega realistas e penalidades por atraso, acompanhamento constante dos pedidos, comunicação proativa com o fornecedor.

Contingência: Aplicação de multas e sanções, aquisição de equipamentos de outros fornecedores da Ata ou por



Licitação emergencial, rescisão contratual.

Setor Responsável: Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Secretarias demandantes.

Risco 10

Identificação do Risco: Qualidade dos equipamentos entregues inferior à especificada.

Consequência: Equipamentos com vida útil reduzida, mau funcionamento, risco à segurança dos usuários, necessidade de substituição, prejuízo ao erário.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Exigência de certificações e laudos técnicos, testes de recebimento rigorosos, amostras para avaliação prévia, cláusulas de garantia.

Contingência: Recusa do recebimento, exigência de substituição dos equipamentos, aplicação de sanções, acionamento da garantia.

Setor Responsável: Fiscal do Contrato, Secretarias demandantes.

Risco 11

Identificação do Risco: Inadimplimento do fornecedor (recusa em cumprir obrigações, falência).

Consequência: Interrupção total do fornecimento, desabastecimento crítico, necessidade de nova Licitação urgente, prejuízos financeiros.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Análise de capacidade financeira na habilitação, acompanhamento da saúde financeira do fornecedor, exigência de garantia de execução contratual.

Contingência: Execução da garantia, aplicação de sanções máximas, rescisão unilateral, convocação de outros fornecedores da Ata ou nova Licitação.

Setor Responsável: Gestor do Contrato, Assessoria Jurídica, Setor de Compras/Licitações.

Risco 12

Identificação do Risco: Sobrecustos ou reajustes de preços indevidos.

Consequência: Aumento do gasto público, prejuízo ao orçamento, questionamentos por órgãos de controle.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Cláusulas de reajuste claras e baseadas em índices oficiais, análise rigorosa dos pedidos de reajuste, pesquisa de mercado para comparação.

Contingência: Recusa do reajuste indevido, negociação com o fornecedor, rescisão contratual se o preço se tornar antieconômico.

Setor Responsável: Gestor do Contrato, Setor de Compras/Licitações, Assessoria Jurídica.

Risco 13

Identificação do Risco: Falhas na fiscalização do contrato.

Consequência: Recebimento de equipamentos inadequados, atrasos não penalizados, desvio de recursos, prejuízo à Administração Pública.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto



Mitigação: Designação de fiscal capacitado e com tempo disponível, elaboração de roteiro de fiscalização, treinamento contínuo, uso de ferramentas de gestão.

Contingência: Auditoria interna, responsabilização do fiscal, revisão dos procedimentos de fiscalização.

Setor Responsável: Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Secretarias demandantes.

Risco 14

Identificação do Risco: Litígios e disputas judiciais com o fornecedor.

Consequência: Custos com advogados, atraso na resolução de problemas, prejuízo à imagem da Administração, possível condenação.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Baixo

Mitigação: Elaboração de contratos claros, comunicação transparente, resolução amigável de conflitos, aplicação correta da legislação.

Contingência: Defesa jurídica robusta, busca por conciliação, cumprimento de decisões judiciais.

Setor Responsável: Assessoria Jurídica, Gestor do Contrato.

Risco 15

Identificação do Risco: Riscos de responsabilização administrativa dos agentes públicos.

Consequência: Processos administrativos disciplinares, multas, suspensão, inabilitação, prejuízo à carreira e à imagem.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Capacitação contínua, observância rigorosa da legislação, registro de todas as decisões e justificativas, segregação de funções.

Contingência: Defesa administrativa, recurso a instâncias superiores, revisão de atos.

Setor Responsável: Todos os envolvidos no processo (Comissão de Licitação, Pregoeiro, Gestor, Fiscal, Secretarias demandantes).

Risco 16

Identificação do Risco: Desatualização tecnológica dos equipamentos durante a vigência da Ata.

Consequência: Aquisição de equipamentos obsoletos, menor eficiência, necessidade de novas aquisições em curto prazo.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Médio

Mitigação: Especificações técnicas que permitam pequenas atualizações, cláusulas de atualização tecnológica (se viável), pesquisa de mercado contínua.

Contingência: Justificativa para aquisição de equipamentos mais modernos fora da Ata (se permitido), rescisão da Ata e nova Licitação.

Setor Responsável: Secretarias demandantes, Setor de Compras/Licitações.

Risco 17

Identificação do Risco: Dificuldade na gestão do estoque e distribuição parcelada e gradual.

Consequência: Perda de equipamentos por validade ou dano, desorganização, atraso na entrega aos usuários finais, custos de armazenagem.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Alta

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Alto



Mitigação: Sistema de gestão de estoque eficiente, planejamento de entregas conforme demanda real, treinamento da equipe de logística.

Contingência: Remanejamento de estoque, aquisição emergencial para suprir falhas, auditoria de estoque.

Setor Responsável: Secretarias demandantes, Setor de Logística/Almoxarifado.

Risco 18

Identificação do Risco: Falha na manutenção e assistência técnica dos equipamentos.

Consequência: Equipamentos parados, interrupção de serviços, custos adicionais com reparos não cobertos pela garantia.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível de Risco Inerente: Alto

Mitigação: Exigência de garantia estendida, rede de assistência técnica credenciada, cláusulas de manutenção preventiva e corretiva no edital.

Contingência: Contratação de serviço de manutenção avulso, acionamento judicial do fornecedor, substituição do equipamento.

Setor Responsável: Secretarias demandantes, Gestor do Contrato.

Risco 19

Identificação do Risco: Mudança nas necessidades das secretarias demandantes durante a vigência da Ata.

Consequência: Equipamentos adquiridos se tornam desnecessários ou inadequados, desperdício de recursos, necessidade de novas Licitações.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Inerente

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Nível de Risco Inerente: Baixo

Mitigação: Planejamento de longo prazo, flexibilidade nas especificações (se possível), cláusulas de alteração contratual.

Contingência: Remanejamento de equipamentos para outras áreas, rescisão parcial da Ata, justificativa para não utilização de itens.

Setor Responsável: Secretarias demandantes, Setor de Compras/Licitações.

Alfenas, 04 de maio de 2026.

Andrea de Souza
Secretária Municipal de Saúde de Alfenas

Larissa Alves da Silva Vilela
Secretária Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais de Alfenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS**

CNPJ 18.243.220/0001-01

Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031

Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

ANEXO III – MAPA DE APURAÇÃO DOS PREÇOS

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS	BLL	PNCP	CGU NFE	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
I	1	1	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	UN	1	4.250,00	////	5.140,00	4.870,00	4.830,00	////	5.100,00	4.838,00	4.838,00
I	1	2	Bomba a Vácuo Sistema automático de descarga dos resíduos diretamente ao esgoto. Filtro coletor de detritos na entrada da sucção com abertura superior, evitando o contato com os resíduos, tornando-o prático, eficiente e de fácil limpeza. Filtro de entrada de água. Protetor térmico intermitente protege o motor e o circuito eletrônico de quedas de tensão na rede externa. Motor com eixo central em inox, comando de acionamento: Eletrônico.	UN	6	////	////	////	1.648,00	1.608,00	1.449,74	////	1.568,58	9.411,48

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS****CNPJ 18.243.220/0001-01****Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031**Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

			Vácuo máximo: 450 mmhg/17,62 inhg. Motor (potência): 1/2 cv. Rotações do motor (r.p.m.): 3450-60 hz. Alimentação: bivolt 127v / 220v, frequência: 60 hz. Tensão na placa de comando: 24 v.											
I	1	3	Compressor Reservatório com capacidade de 40L. 100% em aço inox: Compacto, silencioso, isento de óleo, vapores e odores. Motor de 2HP e 2 cabeçotes. Filtros na entrada de ar que impede a aspiração de poeira pelo motor. Dimensões (LxAxP): 40,66 x 78,49 x 40,66cm. Dois manômetros: um para verificar a pressão interna do reservatório e outro para a pressão de saída de ar. Dreno de alta eficiência para eliminar a condensação da umidade do ar no interior do reservatório. Nível de ruído - 70db. Corrente Nominal - 11,4A (127V) / 6,5 A (220V) Tensão - 127V ou 220V	UN	15	3.340,00	////	////	////	3.095,00	////	3.499,00	3.311,33	49.669,95
I	1	4	Raio X Odontológico Portátil Digital Raio X odontológico portátil, com tensão nominal de 60kVP, com corrente no tubo de 2,5mA e ponto focal de 0.7X0.7mm. Equipamento destinado a radiografia intraoral da dentição do paciente com objetivo de diagnostico. A radiação de fuga do equipamento minimizada por colimador de material rapiopaco, evitando exposição desnecessária do usuário e direcionando a radiação para o alvo do exame. Ângulo de Alvo de 16 graus. Corrente da ampola de 2,5ma. Distância foco-pele de 200mm. Distância foco-receptor de 200mm, eixo de referencia: no centro do cone de posicionamento. Energia máxima acumulada em 1h de 150ma; faixa selecionável de tempo de irradiação 0,01 a 1 segundo (com passo de 0,01s). Fator de trabalho de 1:60. Filtração permanente vidro:>1,0mm Al eq. @60kVP plástico:>0,05mm AL eq. @60kVP	UN	1	8.249,99	8.351,04	////	////	8.130,00	////	////	8.243,68	8.243,68

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS****CNPJ 18.243.220/0001-01****Praça Fausto Monteiro, 347 - Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031**Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

			filtro de alumínio:>1,0mm AL@60kvp. Filtração total:>2,05mm al eq. @60kvp. Natureza da radiação: ondulatório. Ponto focal:0,7x0,7mm. Potência na saída máxima: 150w (60kv x2,5ma). Radiação de fuga:<0,2mg/h @60kv, 2.5ma, temperatura de operação: carregado:0 a 40 graus célsius e descarregado -20 a 75 graus célsius. Tensão ampola: 60kv, tensão de carregamento 24v. Tensão de corte 16,5, tensão máxima de operação (intensidade) 60kvp. Tensão nominal 21,6v ? 2,50AH. Tipo Li-on recarregável; tipo de gerador: gerador de alta frequência de potencia constante.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTD E.	SIMILARES	PNCP	CGU NFE	COMPRAS GOV	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
I	1	1	Maca (mesa) para necropsia Inoxidável Cor: Inox Confeccionado em aço inox (304); Tampo em formato de cuba com lateral de 5 cm; Possui vincos em formato de "X" para melhor escoamento dos líquidos em direção ao dreno central da mesa; Acompanha balde de alumínio 4 litros.	UNIDADE	5	2.327,59	2.346,00	2.579,99	2.940,00	2.548,40	12.742,00



ANEXO IV – ETP

**ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOMES / CARGOS

Flávio Alessandro de Oliveira - Coordenador de Saúde Bucal

Andrea de Souza - Secretária Municipal de Saúde de Alfenas

Larissa Alves da Silva Vilela - Secretária Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A presente demanda surge da imperativa necessidade de modernização e aparelhamento das Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. A carência de equipamentos adequados e atualizados compromete a plena capacidade de atendimento à população, impactando diretamente na qualidade dos serviços essenciais prestados e na efetividade das políticas públicas voltadas para a saúde e o desenvolvimento social, configurando um problema que exige pronta e eficaz solução para garantir o bem-estar da comunidade.

A aquisição dos equipamentos odontológicos e maca visa, primordialmente, aprimorar a infraestrutura de suporte às atividades finalísticas dessas secretarias, promovendo maior eficiência operacional e otimização dos recursos humanos e materiais. Tal medida se alinha ao interesse público de oferecer serviços de excelência, assegurando que os cidadãos de Alfenas recebam assistência com a dignidade e a qualidade que merecem, ao mesmo tempo em que se busca a economicidade na gestão, evitando gastos emergenciais e desnecessários decorrentes da obsolescência ou insuficiência do parque tecnológico atual.

Em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a busca pela eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas, a presente aquisição é fundamental para o planejamento estratégico e a execução das ações governamentais. A modernização do aparato técnico-operacional é um pilar para a consecução dos objetivos institucionais, garantindo a continuidade e a expansão dos programas e projetos sociais e de



saúde, em conformidade com as melhores práticas de gestão e governança pública.

Portanto, a aquisição dos equipamentos é uma medida estratégica e inadiável para a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, visando não apenas suprir deficiências existentes, mas também fortalecer a capacidade de resposta do poder público diante das demandas crescentes da sociedade. A iniciativa representa um investimento na qualidade de vida dos munícipes, reforçando o compromisso da administração com a promoção da saúde e a garantia dos direitos sociais, elementos cruciais para o desenvolvimento sustentável do município.

A opção pela aquisição através do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de se determinar, de forma precisa e prévia, o quantitativo exato e o momento de utilização de todos os equipamentos ao longo do exercício. A natureza das demandas das Secretarias de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais pode variar em frequência e sazonalidade, tornando o SRP a modalidade mais adequada para atender às necessidades de forma flexível e oportuna, evitando a formação de estoques ociosos ou a perda de validade de itens, especialmente aqueles com prazo de uso limitado.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços permite a obtenção de economia de escala, uma vez que a contratação é realizada com base em um volume global estimado, propiciando preços mais competitivos. A padronização dos equipamentos, viabilizada pelo SRP, assegura a uniformidade no atendimento às diversas unidades e programas, facilitando a manutenção e a gestão. Essa abordagem otimiza a eficiência logística, permitindo entregas parceladas conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 40, inciso II, c/c com o artigo 78 inciso IV.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Justificativa para a Ausência de Elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA)

A Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, em consonância com os princípios da Administração Pública e o compromisso com a eficiência e a transparência, reconhece a fundamental importância da implementação do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme preconizado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Nesse contexto, cumpre informar que, embora a municipalidade esteja empenhada em adequar seus processos à nova legislação, ainda não dispõe de uma ferramenta ou sistema informatizado dedicado e plenamente operacional para a elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual, nos termos do artigo 12, inciso VII, e seu §1º, da Lei nº 14.133/2021. O referido dispositivo legal estabelece a obrigatoriedade da elaboração do PCA, com a finalidade de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e otimizar a alocação de recursos.

Apesar da ausência de um sistema informatizado específico para otimizar o processo de planejamento do PCA, a presente necessidade cujo objeto processual é a Aquisição, através de registro de preços, de equipamentos para atender à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, encontra-se em estrita consonância com o planejamento estratégico e as prioridades desta municipalidade, visando à continuidade e à melhoria dos serviços públicos essenciais.

Paralelamente a esta justificativa, a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG está ativamente



avaliando e buscando soluções tecnológicas que possam auxiliar na futura elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual. O objetivo é aprimorar a eficiência, a governança e a transparência dos nossos processos de contratação, garantindo a plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e promovendo uma gestão pública cada vez mais moderna e eficaz.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, a ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visa à aquisição de equipamentos essenciais para as Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. Esta iniciativa é crucial para a modernização da infraestrutura, aprimoramento da capacidade de atendimento à população e a efetividade das políticas públicas, em consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Habilitação

Para a habilitação no processo licitatório, as empresas interessadas deverão atender a todos os requisitos gerais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, bem como às condições específicas que serão detalhadamente descritas no Termo de Referência. Tais exigências visam assegurar a idoneidade e a capacidade jurídica das licitantes para a execução do objeto contratual, garantindo a segurança e a lisura do certame.

Requisitos Específicos da Contratação

Os requisitos específicos para a aquisição dos equipamentos são fundamentais para garantir a qualidade, funcionalidade e adequação às necessidades das Secretarias, sem restringir indevidamente a competitividade:

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, e em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, como ABNT e INMETRO, quando for o caso.
- Deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir da data de recebimento definitivo.
- A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico e assistência para os equipamentos, conforme detalhado no Termo de Referência, assegurando a operacionalidade contínua.
- Os equipamentos deverão apresentar características técnicas e especificações mínimas que atendam às demandas operacionais das Secretarias, conforme Anexo I no Termo de Referência.
- Será valorizada a apresentação de soluções que demonstrem eficiência energética e sustentabilidade, em alinhamento com as políticas públicas de responsabilidade ambiental.
- O prazo de entrega dos equipamentos será definido no Termo de Referência, devendo ser compatível com a urgência e a necessidade de cada item, permitindo entregas parceladas conforme a demanda.
- Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura existente nas Secretarias, quando aplicável, para facilitar a integração e evitar custos adicionais de adaptação.

A definição clara e objetiva dos requisitos da contratação é um pilar essencial para a condução de um processo licitatório justo e transparente, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Ao estabelecer critérios precisos, a Administração Pública garante que as propostas apresentadas pelas licitantes estejam alinhadas às suas reais necessidades, promovendo a



seleção da oferta mais vantajosa.

Adicionalmente, a especificação detalhada dos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade assegura que os equipamentos adquiridos cumprirão sua finalidade de modernizar e aparelhar as Secretarias, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados à população de Alfenas. Este rigor na definição é crucial para a efetividade da gestão pública e para o alcance dos objetivos institucionais.

IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades da presente contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para atender à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, foi elaborada com base na rigorosa identificação das necessidades específicas e operacionais de cada secretaria demandante. Os quantitativos e os itens foram definidos em estrita conformidade com os requisitos apresentados pelas áreas técnicas, visando suprir as carências existentes e otimizar a capacidade de atendimento dos serviços públicos essenciais. Esta projeção considera a demanda para o período de vigência da contratação, buscando garantir a eficiência na alocação de recursos e a adequação dos equipamentos às finalidades propostas, assegurando a continuidade e a melhoria das atividades desenvolvidas. Detalhes pormenorizados acerca dos quantitativos encontram-se na tabela a seguir:

TABELA DE ITENS

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE PMA	QTDE SMS	CATMAT
01	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	UN	00	01	254214
02	Bomba a Vácuo Sistema automático de descarga dos resíduos diretamente ao esgoto. Filtro coletor de detritos na entrada da sucção com abertura superior, evitando o contato com os resíduos, tornando-o prático, eficiente e de fácil limpeza. Filtro de entrada de água. Protetor térmico intermitente protege o motor e o circuito eletrônico de quedas de tensão na rede externa. Motor com eixo central em inox, comando de acionamento: Eletrônico. Vácuo máximo: 450 mmhg/17,62 inhg. Motor (potência): 1/2 cv. Rotações do motor (r.p.m.): 3450-60 hz. Alimentação: bivolt 127v / 220v, frequência: 60 hz. Tensão na placa de comando: 24 v.	UN	00	06	233292
03	Compressor Reservatório com capacidade de 40L. 100% em aço inox: Compacto, silencioso, isento de óleo, vapores e odores. Motor de 2HP e 2 cabeçotes. Filtros na entrada de ar que impede a aspiração de poeira pelo motor.	UN	00	15	413208



	Dimensões (LxAxP): 40,66 x 78,49 x 40,66cm. Dois manômetros: um para verificar a pressão interna do reservatório e outro para a pressão de saída de ar. Dreno de alta eficiência para eliminar a condensação da umidade do ar no interior do reservatório. Nível de ruído – 70db. Corrente Nominal – 11,4A (127V) / 6,5 A (220V) Tensão – 127V ou 220V				
04	Raio X Odontológico Portátil Digital Raio X odontológico portátil, com tensão nominal de 60kVP, com corrente no tubo de 2,5mA e ponto focal de 0.7X0.7mm. Equipamento destinado a radiografia intraoral da dentição do paciente com objetivo de diagnóstico. A radiação de fuga do equipamento minimizada por colimador de material rapiopaco, evitando exposição desnecessária do usuário e direcionando a radiação para o alvo do exame. Ângulo de Alvo de 16 graus. Corrente da ampola de 2,5ma. Distância foco-pele de 200mm. Distância foco-receptor de 200mm, eixo de referencia: no centro do cone de posicionamento. Energia máxima acumulada em 1h de 150ma; faixa selecionável de tempo de irradiação 0,01 a 1 segundo (com passo de 0,01s). Fator de trabalho de 1:60. Filtração permanente vidro:>1,0mm Al eq. @60kVP plástico:>0,05mm AL eq. @60kVP filtro de alumínio:>1,0mm AL@60kvp. Filtração total:>2,05mm al eq. @60kvp. Natureza da radiação: ondulatório. Ponto focal:0,7x0,7mm. Potência na saída máxima: 150w (60kv x2,5ma). Radiação de fuga:<0,2mg/h @60kv, 2,5ma, temperatura de operação: carregado:0 a 40 graus celsius e descarregado -20 a 75 graus celsius. Tensão ampola: 60kv, tensão de carregamento 24v. Tensão de corte 16,5, tensão máxima de operação (intensidade) 60kvp. Tensão nominal 21,6v ? 2,50AH. Tipo Li-on recarregável; tipo de gerador: gerador de alta frequência de potencia constante.	UN	00	01	441901
05	Maca (mesa) para necropsia Inoxidável Cor: Inox Confeccionado em aço inox (304); Tampo em formato de cuba com lateral de 5 cm; Possui vincos em formato de "X" para melhor escoamento dos líquidos em direção ao dreno central da mesa; Acompanha balde de alumínio 4 litros.	UN	05	00	402176

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

A presente demanda reflete a imperativa necessidade de modernização e aparelhamento das Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. A carência de equipamentos adequados e atualizados compromete diretamente a capacidade de atendimento à população, impactando a qualidade dos serviços essenciais e a efetividade das políticas públicas. A busca por soluções visa aprimorar a infraestrutura de suporte, promover maior eficiência operacional e otimizar recursos, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas, e garantindo o bem-estar da comunidade.

Aquisição de Equipamentos Novos

Esta alternativa consiste na compra direta de equipamentos novos, com tecnologia atualizada e garantia de fábrica. O mercado oferece uma vasta gama de fornecedores, incluindo fabricantes, distribuidores autorizados e empresas especializadas no fornecimento de bens para o setor público e privado. Esses fornecedores são facilmente identificáveis por meio de catálogos eletrônicos, websites corporativos, plataformas de vendas B2B e participação em feiras setoriais, garantindo acesso a equipamentos de diversas marcas e especificações técnicas.



Pontos Positivos

- Garantia de equipamentos com tecnologia de ponta e vida útil prolongada.
- Acesso a suporte técnico e peças de reposição diretamente dos fabricantes ou distribuidores.
- Conformidade com as mais recentes normas de segurança e desempenho.
- Fortalecimento da infraestrutura permanente das secretarias.

Pontos Negativos

- Investimento inicial mais elevado em comparação com outras modalidades.
- Risco de obsolescência tecnológica a longo prazo, embora mitigado pela vida útil.
- Necessidade de gestão de ativos e manutenção própria após o período de garantia.

Locação de Equipamentos

A locação de equipamentos envolve o pagamento de um valor periódico pelo direito de uso dos bens por um período determinado, sem a transferência da propriedade. Esta modalidade é amplamente disponível no mercado para diversas categorias de equipamentos, como computadores, impressoras, veículos e, em alguns casos, equipamentos médicos de menor complexidade ou de uso específico. Empresas especializadas em locação de ativos operam em todo o território nacional, sendo acessíveis por meio de consultorias, plataformas de cotação e contato direto com as locadoras, que frequentemente oferecem pacotes que incluem manutenção e suporte técnico.

Pontos Positivos

- Redução do investimento inicial e diluição dos custos ao longo do tempo.
- Flexibilidade para atualizar ou substituir equipamentos conforme a evolução tecnológica ou mudança de necessidades.
- Inclusão de serviços de manutenção e suporte técnico no contrato, desonerando a administração.
- Facilidade na gestão de ativos, pois a responsabilidade pela propriedade e descarte é da locadora.

Pontos Negativos

- Não há aquisição de patrimônio, o que pode não se alinhar ao objetivo de aparelhamento permanente.
- Custo total pode ser superior ao da aquisição a longo prazo, dependendo do período de locação.
- Dependência do fornecedor para a manutenção e substituição de equipamentos.

Contratação de Serviços com Fornecimento de Equipamentos (Outsourcing)

Esta alternativa consiste na contratação de um serviço completo, onde o fornecedor é responsável não apenas pelo equipamento, mas também pela sua instalação, manutenção, atualização e, por vezes, pela operação. É uma solução comum para áreas como infraestrutura de tecnologia da informação (servidores, redes), sistemas de impressão gerenciada e, em alguns contextos, para serviços de saúde que demandam equipamentos específicos e equipe técnica especializada. O mercado é composto por empresas de tecnologia, integradores de soluções e provedores de serviços especializados, que podem ser encontrados através de associações setoriais, consultorias e análise de portfólios de grandes empresas do setor.

Pontos Positivos

- Solução integrada que abrange equipamento, serviço, manutenção e suporte.
- Permite que as secretarias foquem em suas atividades finalísticas, delegando a gestão da infraestrutura.



- Acesso a tecnologias avançadas e expertise especializada do fornecedor.
- Previsibilidade de custos operacionais.

Pontos Negativos

- Menor controle direto sobre os equipamentos e a infraestrutura.
- Dependência do fornecedor para a qualidade e continuidade dos serviços.
- Pode gerar custos mais elevados se a demanda por equipamentos for muito variável ou de baixo uso.

A aquisição de equipamentos usados ou recondicionados, embora possa apresentar um custo inicial menor, não se mostra uma alternativa aplicável para o objeto em questão. A natureza dos serviços prestados pelas Secretarias de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais exige equipamentos que garantam segurança, higiene, desempenho e confiabilidade, aspectos que são dificultados pela incerteza da procedência e da vida útil remanescente de itens usados, além de não se alinhar à necessidade de modernização e aparelhamento com tecnologia atualizada.

Definição da Solução Escolhida

Diante das opções levantadas e considerando a imperativa necessidade de modernização e aparelhamento das Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, a aquisição de equipamentos novos emerge como a alternativa mais adequada técnica e economicamente. Esta solução alinha-se diretamente ao objetivo de aprimorar a infraestrutura de suporte às atividades finalísticas, garantindo a qualidade e a dignidade dos serviços prestados à população de Alfenas. A compra de bens novos assegura a obtenção de tecnologia atualizada, maior vida útil, garantias de fábrica e suporte técnico direto, elementos cruciais para a efetividade das políticas públicas e a economicidade na gestão a longo prazo, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Esta é a solução predominantemente e tradicionalmente contratada por municípios e órgãos públicos para o fortalecimento de sua capacidade operacional e patrimonial, representando o melhor custo-benefício e a viabilidade para a demanda apresentada.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação, referente à aquisição de equipamentos para atender à Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, foi obtida por meio de uma abrangente pesquisa de mercado. Esta pesquisa verificou os preços praticados em contratações similares por outros órgãos públicos, garantindo que os valores propostos estão alinhados com os preços de mercado praticados por empresas do ramo pertinente. Tal metodologia reflete o compromisso desta administração com a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Os valores estimados detalhados encontram-se na tabela abaixo:

**TABELA ORÇAMENTÁRIA**

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE PMA	QTDE SMS	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS VALOR UNITÁRIO
01	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	UN	00	01	R\$4.830,00
02	Bomba a Vácuo Sistema automático de descarga dos resíduos diretamente ao esgoto. Filtro coletor de detritos na entrada da sucção com abertura superior, evitando o contato com os resíduos, tornando-o prático, eficiente e de fácil limpeza. Filtro de entrada de água. Protetor térmico intermitente protege o motor e o circuito eletrônico de quedas de tensão na rede externa. Motor com eixo central em inox, comando de acionamento: Eletrônico. Vácuo máximo: 450 mmhg/17,62 inhg. Motor (potência): 1/2 cv. Rotações do motor (r.p.m.): 3450-60 hz. Alimentação: bivolt 127v / 220v, frequência: 60 hz. Tensão na placa de comando: 24 v.	UN	00	06	R\$1.608,00
03	Compressor Reservatório com capacidade de 40L. 100% em aço inox: Compacto, silencioso, isento de óleo, vapores e odores.	UN	00	15	R\$3.095,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS****CNPJ 18.243.220/0001-01**

Praça Fausto Monteiro, 347- Centro, Alfenas-MG, CEP 37130031

Site: www.alfenas.mg.gob.br

Fls.

	Motor de 2HP e 2 cabeçotes. Filtros na entrada de ar que impede a aspiração de poeira pelo motor. Dimensões (LxAxP): 40,66 x 78,49 x 40,66cm. Dois manômetros: um para verificar a pressão interna do reservatório e outro para a pressão de saída de ar. Dreno de alta eficiência para eliminar a condensação da umidade do ar no interior do reservatório. Nível de ruído – 70db. Corrente Nominal – 11,4A (127V) / 6,5 A (220V) Tensão – 127V ou 220V				
04	Raio X Odontológico Portátil Digital Raio X odontológico portátil, com tensão nominal de 60kVP, com corrente no tubo de 2,5mA e ponto focal de 0.7X0.7mm. Equipamento destinado a radiografia intraoral da dentição do paciente com objetivo de diagnostico. A radiação de fuga do equipamento minimizada por colimador de material rapiopaco, evitando exposição desnecessária do usuário e direcionando a radiação para o alvo do exame. Ângulo de Alvo de 16 graus. Corrente da ampola de 2,5ma. Distância foco-pele de 200mm. Distância foco-receptor de 200mm, eixo de referencia: no centro do cone de posicionamento. Energia máxima acumulada em 1h de 150ma; faixa selecionável de tempo de irradiação 0,01 a 1 segundo (com passo de 0,01s). Fator de trabalho de 1:60. Filtração permanente vidro:>1,0mm Al eq. @60kVP plástico:> 0,05mm AL eq. @60kVP filtro de alumínio:>1,0mm AL@60kvp. Filtração total:>2,05mm al eq. @60kvp. Natureza da radiação: ondulatório. Ponto focal:0,7x0,7mm. Potência na saída máxima: 150w (60kv x2,5ma). Radiação de fuga:<0,2mgy/h @60kv, 2.5ma, temperatura de operação: carregado:0 a 40 graus celsius e descarregado -20 a 75 graus celsius. Tensão ampola: 60kv, tensão de carregamento 24v. Tensão de corte 16,5, tensão máxima de operação (intensidade) 60kvp. Tensão nominal 21,6v ? 2,50AH. Tipo Li-on recarregável; tipo de gerador: gerador de alta frequência de potencia constante.	UN	00	01	R\$8.130,00
05	Maca (mesa) para necropsia Inoxidável Cor: Inox Confeccionado em aço inox (304); Tampo em formato de cuba com lateral de 5 cm; Possui vincos em formato de "X" para melhor escoamento dos líquidos em direção ao dreno central da mesa; Acompanha balde de alumínio 4 litros.	UN	05	00	R\$2.346,00
TOTAL					R\$80.763,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

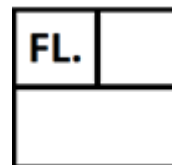
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$80.763,00(oitenta mil, setecentos e sessenta e três reais).**

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A presente solução visa à aquisição de equipamentos essenciais para o aprimoramento e a expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21, o que permitirá à administração pública municipal realizar aquisições de forma mais ágil, econômica e flexível, atendendo às demandas específicas e variáveis das secretarias ao longo do período de vigência da ata de registro de preços.

O objeto processual compreende a aquisição diversificada de equipamentos, cujas especificações técnicas detalhadas serão estabelecidas no Termo de Referência. Estes equipamentos são cruciais para fortalecer a infraestrutura de atendimento à saúde da população e para qualificar os programas e ações voltados à criança, à assistência social e à garantia de direitos. A solução como um todo abrange desde a fase de planejamento e especificação técnica, passando pela seleção do fornecedor, até a entrega, instalação (quando aplicável), operação e manutenção dos bens.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução exige que os equipamentos a serem adquiridos possuam qualidade comprovada, sejam compatíveis com os padrões e normas técnicas vigentes, e atendam rigorosamente às necessidades funcionais e de desempenho de cada secretaria. Será fundamental que os fornecedores demonstrem capacidade técnica para entregar os itens conforme as especificações, garantindo a integridade e a funcionalidade dos equipamentos desde o momento da entrega. A logística de entrega deverá ser eficiente, com prazos e condições que não comprometam a continuidade dos serviços públicos.

Para assegurar a continuidade e a funcionalidade do objeto contratado ao longo de seu ciclo de vida, serão estabelecidos requisitos claros quanto à garantia, manutenção e assistência técnica. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de fábrica, e os fornecedores deverão oferecer serviços de assistência técnica especializada, com disponibilidade de peças de reposição e mão de obra qualificada. A manutenção preventiva e corretiva, quando necessária, deverá ser realizada de forma célere e eficaz, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e garantindo a perenidade do investimento público. A capacitação dos usuários para a correta operação e manuseio dos equipamentos também poderá ser um requisito, visando otimizar o uso e prolongar a vida útil dos bens.

O ciclo de vida da solução inicia-se com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que detalham as necessidades e especificações. Segue-se a fase de licitação, sob a modalidade de pregão eletrônico ou outra pertinente, para a formação da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21. Após a homologação e assinatura da Ata, as secretarias poderão realizar as aquisições parceladas, conforme suas demandas e disponibilidade orçamentária. A execução do contrato envolve a entrega dos equipamentos, sua conferência, instalação e, se for o caso, o treinamento dos operadores. A fase de uso e

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

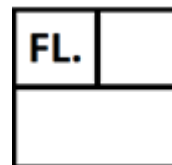
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



operação será acompanhada pela gestão e fiscalização do contrato, que incluirá o monitoramento da garantia, da manutenção e da assistência técnica, garantindo que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento para o atendimento à população de Alfenas - MG, até o final de sua vida útil ou eventual substituição.

Em suma, a solução proposta é abrangente e integrada, visando não apenas à aquisição pontual de equipamentos, mas à garantia de um processo contínuo de suprimento, suporte e manutenção, que assegure a eficiência e a qualidade dos serviços públicos de saúde e assistência social no município, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a legislação vigente.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)

A decisão pela contratação parcelada, com critério de julgamento por item, para a aquisição de equipamentos destinados às Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, fundamenta-se nas características técnicas e peculiaridades de comercialização dos bens no mercado. Tal abordagem visa primordialmente à ampliação da competitividade, permitindo a participação de uma gama diversificada de fornecedores especializados em cada segmento. Consequentemente, evita-se a concentração de mercado e mitiga-se o risco inerente à dependência de um único fornecedor, assegurando a continuidade e a qualidade do serviço público. Adicionalmente, a fragmentação do objeto, em conformidade com a regra geral das licitações, potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, otimizando a relação custo-benefício sem comprometer a eficiência na execução do objeto processual.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida pela Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, por meio do registro de preços para aquisição de equipamentos destinados às Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, configura-se como uma medida de planejamento estratégico de alta relevância. Esta iniciativa é meticulosamente desenhada para atender, de maneira eficaz, eficiente e em estrita conformidade com os objetivos estratégicos da administração pública, as demandas previamente identificadas. O processo licitatório assegurará a padronização técnica dos equipamentos, a qualidade intrínseca exigida para o desempenho de funções críticas e a pronta disponibilidade dos itens necessários, garantindo o suporte operacional ininterrupto às atividades essenciais e a otimização da prestação de serviços públicos. Os resultados esperados transcendem a mera aquisição material, projetando-se na melhoria substancial da infraestrutura de atendimento à saúde, com impacto direto na qualidade de vida da população alfenense, e no fortalecimento das ações de assistência social e de proteção à criança e ao adolescente. A disponibilização de equipamentos promoverá maior agilidade e precisão nos diagnósticos, tratamentos e na execução de programas sociais, elevando significativamente a capacidade de resposta do município às necessidades de seus cidadãos e consolidando uma gestão pública orientada para resultados e para o bem-estar social.

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

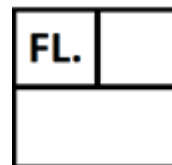
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Em relação ao objeto processual que versa sobre a Aquisição, através de registro de preços, de equipamentos para atender à Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, informa-se que o planejamento estratégico inerente a esta contratação pública foi integralmente concluído. Todas as etapas mandatórias e discricionárias, conforme a legislação vigente e as melhores práticas de gestão pública, foram devidamente observadas e finalizadas, não havendo, portanto, a necessidade de adoção de novas providências administrativas para o prosseguimento do certame.

O processo de planejamento abrangeu uma análise pormenorizada das necessidades das secretarias demandantes, a especificação técnica dos equipamentos, a avaliação de mercado e a definição dos critérios de sustentabilidade e economicidade. A completude do planejamento assegura a conformidade legal, a otimização dos recursos públicos e a eficácia na entrega dos bens essenciais para aprimorar os serviços prestados à população.

A título de ilustração das diligências que poderiam ser consideradas em um processo de aquisição de equipamentos, e que foram devidamente endereçadas nas fases precedentes, destacam-se:

- A realização de **pequenas intervenções de engenharia**, quando aplicável, para adequação dos espaços físicos destinados à instalação de equipamentos de maior porte ou que demandem infraestrutura específica, como pontos elétricos dedicados, reforço estrutural de pisos ou adaptações para acessibilidade, visando garantir a funcionalidade e segurança dos ambientes de uso.
- A implementação de **ajustes de sistema**, se necessário, para a integração dos novos equipamentos com as plataformas tecnológicas existentes, tais como sistemas de prontuário eletrônico, gestão de estoque, ou softwares de apoio a terapias e diagnósticos, assegurando a interoperabilidade e a fluidez dos fluxos de trabalho.
- A promoção de **capacitação de servidores**, essencial para o manuseio adequado, a manutenção preventiva e a plena utilização dos recursos tecnológicos e funcionais dos equipamentos adquiridos, garantindo a maximização do investimento e a qualificação contínua da equipe técnica e assistencial.

Tais providências, quando pertinentes ao escopo da aquisição de equipamentos, são cruciais para a efetivação da entrega de valor público e para a operacionalização eficiente dos bens adquiridos, e foram consideradas e resolvidas no âmbito do planejamento já finalizado.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente instrução processual, referente à Aquisição, através de registro de preços, de equipamentos destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, fundamenta-se em um planejamento estratégico que assegura a integralidade e a autonomia da contratação.

Verifica-se que o objeto em questão, em sua concepção e detalhamento, abrange a totalidade

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

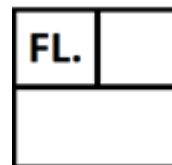
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



dos elementos indispensáveis para a concretização de sua finalidade precípua. A estruturação do processo licitatório foi meticulosamente elaborada para contemplar todas as especificações de natureza técnica, operacional e administrativa, de modo a garantir a plena funcionalidade e a efetiva entrega dos equipamentos sem a necessidade de dependência de quaisquer outros serviços ou aquisições complementares.

Dessa forma, a execução da contratação será realizada de maneira autônoma, o que representa um pilar fundamental para a otimização dos recursos públicos. Esta abordagem estratégica não apenas mitiga riscos de descontinuidade e atrasos, mas também promove a eficiência na gestão dos ativos e a economicidade na aplicação dos valores, ao evitar custos adicionais decorrentes de fragmentação de objetos ou de interdependências contratuais.

A autonomia do objeto contratual, portanto, é um vetor para o cumprimento integral dos objetivos planejados, alinhando-se estritamente às diretrizes legais e aos princípios da Administração Pública, notadamente a eficiência, a economicidade e a supremacia do interesse público.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente análise visa identificar e descrever os potenciais impactos ambientais associados à aquisição de equipamentos para as Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, sob a perspectiva do usuário final e considerando o ciclo de vida dos bens. A gestão pública sustentável, preconizada pela Lei Federal nº 14.133/2021, impõe a integração de critérios ambientais em todas as fases do processo de contratação, desde o planejamento até o descarte, visando minimizar externalidades negativas e promover o desenvolvimento sustentável.

Potenciais Impactos Ambientais

Os equipamentos a serem adquiridos, embora essenciais para a prestação de serviços públicos, podem gerar diversos impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, conforme detalhado a seguir:

Fase de Produção e Aquisição

- **Extração de Recursos Naturais:** A fabricação de equipamentos demanda a extração de matérias-primas, como metais (ferro, cobre, alumínio, terras raras), plásticos e outros minerais, o que pode levar à degradação de ecossistemas, consumo de água e energia, e geração de resíduos de mineração.
- **Consumo Energético e Emissões:** Os processos industriais de fabricação são intensivos em energia, resultando em emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes atmosféricos, contribuindo para as mudanças climáticas e a poluição do ar.
- **Geração de Resíduos de Fabricação:** Resíduos sólidos e líquidos são gerados durante a produção, incluindo sobras de materiais, equipamentos defeituosos e efluentes industriais, que, se não gerenciados adequadamente, podem contaminar solos e recursos hídricos.
- **Embalagens:** As embalagens dos equipamentos, muitas vezes excessivas e compostas por materiais de difícil reciclagem (plásticos, isopor), contribuem para o volume de resíduos sólidos urbanos.

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

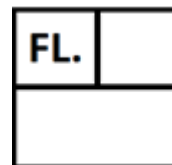
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



Fase de Uso e Operação

- Consumo de Energia Elétrica: Muitos equipamentos eletrônicos e elétricos consomem energia durante sua operação, mesmo em modo de espera (stand-by), impactando a demanda energética e, consequentemente, a pegada de carbono associada à geração de eletricidade.
- Geração de Resíduos de Consumíveis: Equipamentos que utilizam consumíveis (cartuchos de tinta, pilhas, baterias, filtros, reagentes) geram resíduos que, se descartados incorretamente, podem liberar substâncias tóxicas no meio ambiente.
- Emissões de Ruído e Calor: Alguns equipamentos podem gerar ruído excessivo e calor, afetando o conforto ambiental interno e, em menor escala, contribuindo para a poluição sonora e térmica.
- Uso de Produtos Químicos: A limpeza e manutenção de certos equipamentos podem envolver o uso de produtos químicos que, se não forem biodegradáveis ou manuseados de forma inadequada, podem contaminar o ambiente e afetar a saúde humana.

Fase de Descarte e Fim de Vida

- Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos (REEE): O descarte inadequado de equipamentos ao final de sua vida útil representa um desafio significativo. Os REEE contêm substâncias perigosas (chumbo, mercúrio, cádmio, cromo hexavalente, retardantes de chama bromados) que, se liberadas no ambiente, podem contaminar solos, águas subterrâneas e superficiais, e afetar a saúde humana e a biodiversidade.
- Esgotamento de Aterros Sanitários: O volume crescente de REEE contribui para o esgotamento da capacidade dos aterros sanitários, além de representar a perda de materiais valiosos que poderiam ser reciclados.
- Dificuldade de Reciclagem: A complexidade da composição de muitos equipamentos dificulta a reciclagem e a recuperação de seus componentes, tornando o processo custoso e, por vezes, inviável sem tecnologias específicas.

Medidas Mitigadoras e Recomendações

Para mitigar os impactos ambientais identificados e promover uma contratação sustentável, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, propõem-se as seguintes medidas de prevenção e contingência:

Fase de Planejamento e Especificação (Prevenção)

- Critérios de Sustentabilidade na Licitação: Inserir, nos termos de referência e editais, critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição dos equipamentos, conforme Art. 45, § 1º, IV, e Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.
- Eficiência Energética: Exigir equipamentos com alta eficiência energética, preferencialmente com selo PROCEL ou equivalente, e que possuam funções de economia de energia (modo stand-by de baixo consumo, desligamento automático).
- Composição dos Materiais: Priorizar equipamentos fabricados com materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou de fontes renováveis, e que não contenham substâncias perigosas ou que as contenham em níveis mínimos, em conformidade com normas internacionais (ex: RoHS).
- Durabilidade e Manutenibilidade: Requisitar equipamentos com maior durabilidade, garantia estendida e facilidade de manutenção e reparo, visando prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição precoce.

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

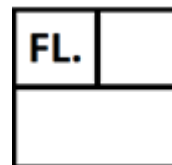
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



- Embalagens Sustentáveis: Exigir que as embalagens sejam minimizadas, fabricadas com materiais reciclados ou recicláveis, e que o fornecedor se responsabilize pela sua coleta e destinação ambientalmente adequada.
- Logística Reversa: Incluir a exigência de que o fornecedor apresente um plano de logística reversa para os equipamentos e seus consumíveis ao final da vida útil, em atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e ao Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.
- Certificações Ambientais: Valorizar ou exigir que os fabricantes possuam certificações ambientais reconhecidas (ex: ISO 14001) ou que os produtos possuam rótulos ecológicos que atestem seu desempenho ambiental.

Fase de Uso e Operação (Prevenção e Contingência)

- Capacitação dos Usuários: Promover treinamentos para os usuários sobre a operação eficiente dos equipamentos, a importância da economia de energia e o descarte correto de consumíveis.
- Manutenção Preventiva: Implementar um programa de manutenção preventiva para os equipamentos, visando otimizar seu desempenho, prolongar sua vida útil e evitar falhas que possam gerar resíduos ou consumo excessivo de energia.
- Uso de Consumíveis Sustentáveis: Priorizar a aquisição de consumíveis (pilhas, baterias, cartuchos) recarregáveis, com maior durabilidade ou que possuam programas de logística reversa estabelecidos.
- Limpeza e Higienização: Utilizar produtos de limpeza e higienização biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, minimizando a contaminação por substâncias químicas.

Fase de Descarte e Fim de Vida (Contingência)

- Descarte Adequado de REEE: Garantir que os equipamentos inservíveis sejam encaminhados para pontos de coleta ou empresas especializadas e certificadas na gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos (REEE), em conformidade com a legislação vigente e os planos de logística reversa.
- Reuso e Doação: Avaliar a possibilidade de reuso ou doação de equipamentos que ainda possuam funcionalidade, mesmo que parcial, para outras entidades ou programas sociais, prolongando sua utilidade.
- Segregação de Resíduos: Implementar a segregação adequada dos resíduos gerados pelos equipamentos (baterias, pilhas, lâmpadas, cartuchos) para que recebam a destinação correta.

A adoção dessas medidas demonstra o compromisso da Administração Pública com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental, conforme diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. Ao integrar a dimensão ambiental no processo de aquisição, a gestão municipal não apenas cumpre a legislação, mas também contribui para a proteção do meio ambiente, a eficiência no uso de recursos e a promoção de um futuro mais sustentável para a comunidade.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

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

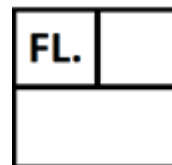
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



A presente contratação, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para as Secretarias Municipais de Saúde e da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, por meio de registro de preços, demonstra-se plenamente adequada e essencial para o suprimento das necessidades identificadas. A modalidade de registro de preços confere agilidade e economicidade, permitindo a aquisição gradual e conforme a demanda real, otimizando a gestão de recursos públicos e garantindo a continuidade e o aprimoramento dos serviços essenciais prestados à população. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo licitatório.

Sob a ótica da viabilidade, a solução proposta é tecnicamente robusta, operacionalmente exequível e orçamentariamente compatível. Os equipamentos a serem adquiridos são fundamentais para a modernização e qualificação da infraestrutura das secretarias, impactando diretamente na qualidade do atendimento à saúde e na efetivação das políticas sociais. A análise orçamentária confirmou a disponibilidade de recursos, e o planejamento da aquisição está em estrita conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/21, notadamente os da economicidade, eficiência, eficácia e transparência, assegurando a legalidade e a legitimidade do dispêndio público.

Diante do exposto, e considerando a relevância estratégica da aquisição para o fortalecimento das políticas públicas municipais, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada e alinhada aos objetivos da Administração Pública. A análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais e financeiros corrobora a pertinência da iniciativa, configurando-se como um investimento necessário e justificado para o bem-estar social e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos. Conclui-se pela aprovação e encaminhamento para as próximas etapas do processo.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Aquisição de equipamentos odontológicos e maca, pelo sistema de registro de preços, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais, com entrega parcelada e gradual, conforme as demandas da Administração Pública Municipal, durante o prazo de validade da ata de registro de preços de 12 (doze) meses.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Alfenas, 27 de abril de 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

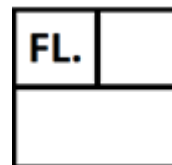
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



Flávio Alessandro de Oliveira
Coordenador de Saúde Bucal

ANDRÉA DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA)

LARISSA ALVES DA SILVA VILELA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

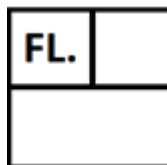
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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:					
Item:	Descritivo	Un	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	UND		R\$	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

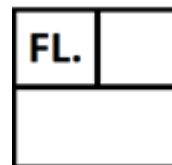
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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

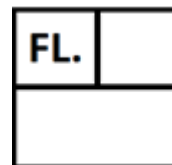
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXOVII- MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

(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

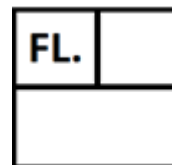
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

(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 Nº042/2026-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 042/2026-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 042/2026-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026-SRP NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº042/2026-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 Nº042/2026-SRP QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº042/2026-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 042/2026-SRP ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº042/2026-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

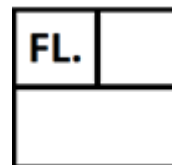
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

[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

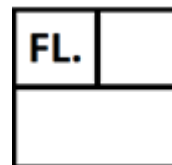
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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

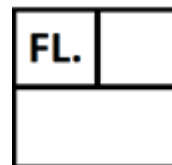
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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 Nº042/2026-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 Whats:(35) 9-9802-7588

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

FL.	

ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

(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_ Nº042/2026, 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

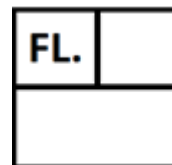
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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 Nº113/2026 DO PREGÃO Nº042/2026.**

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 Whats:(35) 9-9802-7588

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

FL.	

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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

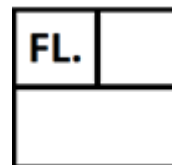
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº113/2026

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

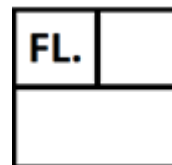
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



ANEXO XVI– 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 Saúde representada pela Sr. Andrea de Souza e pela Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais representada pela Sra. Larissa Alves da Silva Vilela, 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 nº113/2026 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 nº042/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos odontológicos e maca para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais.

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

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:					
TEL.: ()					
Item:	Descritivo	Un	Quant. Total	Valor Um.	Valor total
01	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.	CAIXA		R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência desta Ata é de 12 meses, renovável pelo período de 1(um) ano, contados a partir da data de sua última assinatura, necessária à sua formalização.

2.2. A prorrogação da ata será admitida com a manutenção dos quantitativos inicialmente registrados para todos os itens podendo ocorrer de forma isolada ou em conjunto pelas Secretarias demandantes, devidamente justificada e demonstrada a vantagem para a Administração Pública, mediante realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- seja comprovado o preço vantajoso;
- haja previsão expressa no Edital e no Contrato;
- que o tema tenha sido tratado no Planejamento da contratação;

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

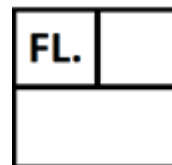
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



d) que a prorrogação do contrato ocorra dentro do Prazo de sua vigência;

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:

- SECRETARIA DE SAÚDE

Visualizando despesa	
Número	Organograma
78	10.002 - DIRETORIA DE GESTÃO DA SAÚDE
Função	Subfunção
10 - Saúde	301 - Atenção Básica
Programa	Ação
0003 - ALFENAS E A EXCELENCIA NA GESTÃO DA SAÚDE LO	1.198 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES - MAQUI
Natureza	Recurso
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-BI
Máscara	
10.002.10.301.0003.1198.4.4.90.52.00 / 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-Bloco de Manutenção d.	
FECHAR	

- SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

Visualizando despesa	
Número	Organograma
188	11.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
08 - Assistência Social	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0008 - ALFENAS, SOLIDÁRIA E CIDADÃ	2.044 - MANUT.ATIVID.SEC. MUNC. DA CRIANÇA, ASSIST. DI
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de impostos
Máscara	
11.001.08.122.0008.2044.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de impostos	
FECHAR	

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

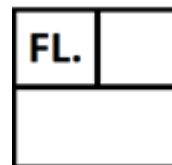
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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.

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. O prazo de entrega dos bens é de 07(sete) dias, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue nos seguintes endereços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situado na Rua Plínio Leite da Silva, nº 116, Jardim Boa Esperança, Alfenas/MG.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua Antônio Pedro de Oliveira, nº717, Vila Betânia, Alfenas/MG.

6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR.

6.4. O pagamento será efetuado em 30 dias, após a emissão da nota fiscal e mediante a apresentação de relatório de entrega, já deduzido o valor referente ao ISSQN além de demais tributos incidentes, quando a lei determine a retenção.

6.5. Para a execução do pagamento o detentor da ata deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, o nome do banco, o número da sua conta corrente e agência bancária e/ou número da chave pix, bem como outros dados solicitados pela Secretaria, tais como número de Autorização de Fornecimento e empenho.

6.6. Havendo erro na nota fiscal ou em caso de não conformidade ou falhas na entrega dos materiais que impeçam a liquidação da despesa aquela será devolvida ao fornecedor, o pagamento poderá ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às irregularidades verificadas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis, até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis 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.

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

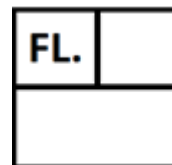
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente Ata.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– FISCALIZAÇÃO.

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

GESTORES DA ATA: Andrea de Souza e Larissa Alves da Silva Vilela.

FISCAIS DA ATA: Ana Flávia Borges e Flávio Alessandro de Oliveira

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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

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

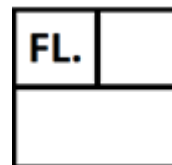
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

11.5. O fiscal anotar 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;

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

11.7 Acompanhar e fiscalizar e receber provisoriamente e definitivamente a aquisição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DA ADMINISTRADORA DA ATA.

12.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1.1. Entregar os equipamentos conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidade e qualidade.

12.1.2. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento do registro deste termo;

12.1.3. Responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face desses e em favor do Município de Alfenas, vindo a ser restituído os valores pagos devidamente corrigidos;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretos o Fundo Municipal de Saúde de Alfenas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;

12.1.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do registro do objeto deste termo de referência, inclusive materiais, Mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outras decorrentes da execução do objeto licitado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município.

12.1.6. Manter durante o período de execução do objeto licitado, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

12.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município na entrega dos equipamentos.

12.1.8. Manter durante o período de execução da ata, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

12.1.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela detentora na prestação dos serviços.

12.1.10. Realizar o Transporte dos equipamentos como determinado no termo de referência anexo a este processo.

12.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA

12.2.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata;

12.2.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

12.2.3. Prestar a detentora da ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Ata.

12.2.4. Efetuar o pagamento a detentora da ata de registro de preços no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

12.2.5. Designar um fiscal que será responsável por acompanhar e controlar todo o processo de entrega dos equipamentos, bem como efetuar o recebimento destes, com a supervisão do Sr Secretário 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

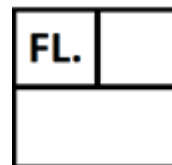
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da lei vigente, a detentora da ata que:
Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro;
Ensejar o retardamento da execução do objeto;
Falhar ou fraudar na execução da ata;
Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da ata, a Administração pode aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a os materiais contratados;

Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos equipamentos;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de 5(cinco) anos;

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

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

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

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

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– EXTINÇÃO.

14.1.A PRESENTE ATA 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 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.

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

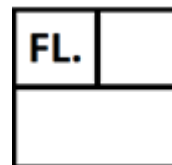
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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.

18.1. 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.

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 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

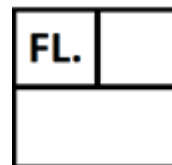
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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 Saúde representada pela Sr. Andrea de Souza e pela Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais representada pela Sra. Larissa Alves da Silva Vilela, 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 nº113/2026 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 nº042/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de preço para futuro e eventual fornecimento de equipamentos odontológicos e maca e materiais de consumo de fisioterapia, objetivando atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde.

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

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:			TEL.: ()		
Item:	Descritivo	Un	Quant. Total	Valor Unt.	Valor total
01	Compressor de ar de 3 HP Compressor de ar de 3 HP/2,2KW isento de óleo para atender demandas que exigem ar limpo, como áreas da saúde. Fabricado de acordo com as normas vigentes (NR12/NR13). Reservatório de ar certificado conforme INMETRO. Número de motores: 2 unidades (1.100W cada). Nível de ruído: 74 (dB(A)/1m). Capacidade do reservatório: 150 litros. Pressão máxima de trabalho: 8 bar / 120 psi. Filtro de aspiração de ar. Pressostato com chave geral Liga/Desliga. Protetor térmico no motor elétrico. Ventoinhas de refrigeração no Motor. Válvula de segurança. Válvula mecânica de alívio do excesso de pressão. Manômetro do reservatório. Regulador de pressão de saída de ar com manômetro. Filtros de aspiração de ar, Filtro de ar de saída de 5 µm, Filtro coalescente de saída de ar de 0,01 µm. Dreno manual com registro rápido.		30	R\$	R\$

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.

a. A prorrogação do contrato será admitida com a manutenção dos quantitativos inicialmente registrados para todos os itens, podendo ocorrer de forma isolada ou em conjunto pelas Secretarias demandantes, devidamente justificada e demonstrada a vantagem para a Administração Pública, mediante realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

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

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

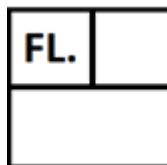
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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 discrimina abaixo:

- SECRETARIA DE SAÚDE

Visualizando despesa

Número	Organograma
78	10.002 - DIRETORIA DE GESTÃO DA SAÚDE
Função	Subfunção
10 - Saúde	301 - Atenção Básica
Programa	Ação
0003 - ALFENAS E A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DA SAÚDE LO	1.198 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES - MAQUI
Natureza	Recurso
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-BI
Máscara	
10.002.10.301.0003.1198.4.4.90.52.00 / 1.600.000.0000 - Transf. Fundo a Fundo-SUS prov. União-Bloco de Manutenção d.	
FECHAR	

- SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

Visualizando despesa

Número	Organograma
188	11.001 - SECRETARIA EXECUTIVA
Função	Subfunção
08 - Assistência Social	122 - Administração Geral
Programa	Ação
0008 - ALFENAS, SOLIDÁRIA E CIDADÃ	2.044 - MANUT.ATIVID.SEC. MUNIC. DA CRIANÇA, ASSIST. DI
Natureza	Recurso
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Máscara	
11.001.08.122.0008.2044.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
FECHAR	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O pagamento será efetuado em 30 dias, após a emissão da nota fiscal e mediante a apresentação de relatório de entrega, já deduzido o valor referente ao ISSQN além de demais tributos incidentes, quando a lei determine a retenção.

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

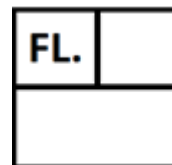
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



5.2. Para a execução do pagamento a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, o nome do banco, o número da sua conta corrente e agência bancária e/ou número da chave pix, bem como outros dados solicitados pela Secretaria, tais como número de Autorização de Fornecimento e empenho.

5.3. Havendo erro na nota fiscal ou em caso de não conformidade ou falhas na entrega dos materiais que impeçam a liquidação da despesa aquela será devolvida ao fornecedor, o pagamento poderá ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às irregularidades verificadas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis, até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 07(sete) dias, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue nos seguintes endereços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situado na Rua Plínio Leite da Silva, nº 116, Jardim Boa Esperança, Alfenas/MG.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DA ASSISTÊNCIA E DOS DIREITOS SOCIAIS

ALMOXARIFADO CENTRAL, Rua Antônio Pedro de Oliveira, nº717, Vila Betânia, Alfenas/MG.

6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR.

6. CLÁUSULA SÉTIMA– REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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

7. 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 do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou

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

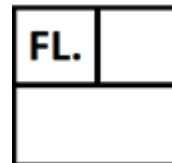
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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.

8. 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.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

11.1. O contrato, terá como responsáveis:

GESTORES DO CONTRATO: Andrea de Souza e Larissa Alves da Silva Vilela.

FISCAIS DO CONTRATO: Ana Flávia Borges e Flávio Alessandro de Oliveira

11.2. Compete ao Gestor acima identificado exercer a CONTRATANTE, 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 do contrato, 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.

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

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

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

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

11.7 Acompanhar e fiscalizar e receber provisoriamente e definitivamente a aquisição dos materiais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1.1. Entregar os equipamentos conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidade e qualidade.

12.1.2. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento do registro deste termo;

12.1.3. Responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face desses e em favor do Município de Alfenas, vindo a ser restituído os valores pagos devidamente corrigidos;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretos o Fundo Municipal de Saúde de Alfenas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;

12.1.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do registro do objeto deste termo de referência, inclusive materiais,

12.1.6. Mão de obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e

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

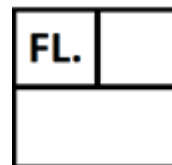
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



outras decorrentes da execução do objeto licitado, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município.

12.1.7. Manter durante o período de execução do objeto licitado, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

12.1.8. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município na entrega dos equipamentos.

12.1.9. Manter durante o período de execução da ata, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

12.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela detentora na prestação dos serviços.

12.1.11. Realizar o transporte dos equipamentos como determinado no termo de referência anexo a este processo.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.2.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;

12.2.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

12.2.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do contrato.

12.2.4. Efetuar o pagamento a contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

12.2.5. Designar um fiscal que será responsável por acompanhar e controlar todo o processo de entrega dos equipamentos, bem como efetuar o recebimento destes, com a supervisão do Sr Secretário de Saúde.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para os materiais entregues;

Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos equipamentos;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de 5(cinco) anos;

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

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

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

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

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 à 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.

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,

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

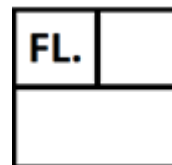
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Whats:(35) 9-9802-7588

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



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

