



# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

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

|                                                  |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data e hora de início das propostas:             | <u>18:00h do dia 31/07/2026 (horário de Brasília).</u>                                            |
| Data e hora limite para impugnação:              | <u>23:59h do dia 07/08/2026 (horário de Brasília).</u>                                            |
| Data e hora final das propostas:                 | <u>08:30h do dia 12/08/2026 (horário de Brasília).</u>                                            |
| Data de abertura das propostas – sessão pública: | <u>09:30h do dia 12/08/2026 (horário de Brasília).</u>                                            |
| Local:                                           | <u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u> |
| Modo de disputa                                  | Aberto                                                                                            |

### 1. DO OBJETO.

Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral. Fundamentação Legal: Artigo 28, da Lei 14.133/2021, inciso I.

**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.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de acabamento, poderá ser prorrogada, desde que observados os prazos máximos de vigência estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

A eventual prorrogação deverá ocorrer mediante justificativa formal da Administração, demonstrando a manutenção da vantajosidade, da necessidade administrativa e das condições que fundamentaram a instituição da ata, preservando-se os quantitativos inicialmente estimados para todos os itens, sem ampliação dos limites registrados.

A prorrogação poderá ser realizada de forma isolada ou conjunta pelas Secretarias desde que permaneçam inalteradas as condições fáticas e jurídicas que ensejaram a contratação, bem como a adequação do instrumento às necessidades institucionais ao longo de sua vigência.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

#### **Despesas PMA**

Despesa: 91/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Fazenda- SEFAZ.

Função: 4- Administração.

Subfunção: 123- Administração Financeira.

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.

Ação: 2.006- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa: 457/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental.

Programa: 0013- Alfenas Inteligente.

Ação: 2.148- Manutenção das Atividades das escolas Municipais- QESE.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.



# **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](http://www.alfenas.mg.gob.br)**

Fls.

**Despesa:157/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

**Função:** 27- Desporto e lazer

**Subfunção:** 812- Desporto comunitário

**Programa:** 0022- Programa Cidade Escola.

**Ação:** 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:146/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação-SELARE.

**Função:** 27- Desporto e Lazer.

**Subfunção:** 122- Administração Geral.

**Programa:** 0020- Alfenas, em movimento.

**Ação:** 2.028- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:184/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

**Função:** 8- Assistência Social.

**Subfunção:** 122- Administração Geral.

**Programa:** 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

**Ação:** 2.044- Manutenção das Atividades da Secretaria da Criança e Adolesc. Igualdade Racial e Desenvolvimento Social.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:254/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

**Função:** 8- Assistência Social.

**Subfunção:** 244- Assistência Comunitária

**Programa:** 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

**Ação:** 2.046- Serv. De Conv. E Fortalecimento de Vínculos/ PAIF-CRAS- CRAS Volante/ Rec. Vinculado-PSB

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:245/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

**Função:** 8- Assistência Social.

**Subfunção:** 243- Assistência à Criança e ao Adolescente.

**Programa:** 0022- Programa Cidade Escola.

**Ação:** 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:264/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

**Função:** 8- Assistência Social.

**Subfunção:** 244- Assistência Comunitária

**Programa:** 0008- Alfenas, solidária e Cidadã.

**Ação:** 2.149- Manutenção do CREAS-Governo Federal.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:380/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano- SEDEURB.

**Função:** 15- Urbanismo.

**Subfunção:** 451- Infra- Estrutura Urbana.

**Programa:** 0018- Alfenas Desenvolvida.

**Ação:** 2.021- Manutenção das Atividades da Secretaria da Coordenadoria de Obras.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:335/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.

**Função:** 4- Administração.

**Subfunção:** 122- Administração Geral.

**Programa:** 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.

**Ação:** 2.039- Manutenção das Atividades da Secretaria de Defesa Social.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

**Despesa:342/2026**

**Organograma:** Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.

**Função:**6- Segurança Pública.



# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

Subfunção: 182- Defesa Civil.  
Programa: 0016- Alfenas Segura.  
Ação: 2.200- Convênios Com Polícias Civil, Militar, Militar Rodoviária e Ambiental, Corpo de Bombeiros.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

## Despesas FMS

Despesa:15/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 122- Administração Geral.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.096- Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:108/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 301- Atenção Básica.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.191- Manutenção da Atenção Primária à Saúde- BLATB.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:212/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 304- Vigilância Sanitária.  
Programa: 0014- Alfenas Vida Saudável.  
Ação: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde- BLVGS.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

## 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

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

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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/](http://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](http://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](http://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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.12.1.** Alvará de Funcionamento do estabelecimento.

**9.12.2.** Alvará Sanitário ou o documento de Dispensa de Alvará Sanitário, conforme o risco Sanitário

## **9.13. DECLARAÇÕES ANEXAS AO EDITAL**

**9.13.1.** MODELO DE PROPOSTA

**9.13.2.** MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

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

**9.13.4.** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

**9.13.5.** MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

**9.13.6.** MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**9.13.7.** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**9.13.8.** DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

**9.13.9.** DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO

**9.13.10.** ANEXDECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

**9.13.11.** 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 03 (três) 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.** REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                          | Matrícula         |
|------------|-------------------------------|-------------------|
| Fazenda    | Maísa Costa Agostini Siqueira | Matrícula: 1-3552 |
| Saúde      | Jefferson Florêncio           | Matrícula: 1-3690 |

Gestor da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                      | Matrícula          |
|------------|---------------------------|--------------------|
| Fazenda    | Tanilda das Graças Araújo | Matrícula: 1-52346 |
| Saúde      | Andrea de Souza           | Matrícula: 1-44408 |

**16.2.** O acompanhamento e fiscalização da execução da ata consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Administradora da Ata, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.



**16.3.** A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**16.4.** A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**16.5.** O fiscal da ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**16.6.** O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**16.7.** A detentora da ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**16.8.** A detentora da ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administradora da Ata ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administradora da Ata (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**16.9.** Somente a detentora da ata será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**16.10.** A inadimplência da ata em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**16.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

## **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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou por **email** através do [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto: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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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



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

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

**20.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam 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 inexecutibilidade 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.



# **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](http://www.alfenas.mg.gob.br)**

Fls.

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

**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- ETP/ ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

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

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

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

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

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

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

**ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO**

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

**ANEXO XV- MINUTA DA ATA**

**ANEXO XVI- MINUTA DO CONTRATO**

Alfenas, 31 de julho de 2026

**Tanilda das Graças Araújo**  
**Secretária Municipal de Fazenda.**  
**Matricula: 1-52346**

**Andrea de Souza**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Matrícula: 44408**





# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Legislação Municipal e Federal correspondente, em especial ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

### 1. OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral. Fundamentação Legal: Artigo 28, da Lei 14.133/2021, inciso I.

### 2. JUSTIFICATIVA

Em face da necessidade de aquisição de água mineral, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Alfenas, a Secretaria Municipal de Saúde e demais secretarias que compõem a esfera municipal, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia, sendo que água mineral é um produto indispensável no dia a dia dos Órgãos Públicos.

Os galões serão utilizados nos diversos setores, departamentos, secretarias e PSF vinculados ao Município de Alfenas. As garrafas serão utilizadas, para reuniões no gabinete e para ações onde necessita de água mineral em vasilhame individual.

A aquisição de água mineral é essencial para garantir a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores, colaboradores, pacientes e visitantes que frequentam as unidades de saúde. Água potável e de qualidade é um elemento fundamental para a manutenção da saúde, especialmente em ambientes onde a higiene e a segurança são prioritárias, como hospitais, postos de saúde, centros de atendimento e demais instalações da Secretaria.

Principais motivos:

**Hidratação Adequada:** A água mineral garante que todos os usuários das unidades de saúde tenham acesso a uma hidratação segura e de qualidade, o que é crucial para o bom funcionamento do corpo humano, especialmente em ambientes onde há grande fluxo de pessoas e atividades intensas.

**Qualidade e Segurança:** Em comparação com a água da rede pública, a água mineral passa por rigorosos controles de qualidade, reduzindo o risco de contaminação e assegurando que a água consumida esteja livre de impurezas que possam prejudicar a saúde.

**Necessidade Contínua:** Considerando a natureza das atividades da Secretaria de Saúde, que envolve atendimento constante e prolongado, é imprescindível garantir o abastecimento contínuo de água mineral para suprir a demanda durante o expediente, incluindo eventuais plantões e emergências.

**Apoio ao Tratamento de Pacientes:** Em muitos casos, a hidratação com água mineral é recomendada como parte do tratamento de pacientes, especialmente aqueles com condições de saúde específicas que exigem uma água de maior pureza.

**Prevenção de Doenças:** A água mineral, por ser isenta de elementos que podem causar doenças, como metais pesados e microorganismos, contribui para a prevenção de enfermidades, promovendo um ambiente mais seguro tanto para os servidores quanto para os pacientes.

Dessa forma, a aquisição de água mineral para a Secretaria de Saúde é uma medida preventiva e necessária, que visa assegurar a qualidade no atendimento, a saúde dos servidores e a satisfação dos pacientes, cumprindo com as diretrizes de saúde pública e garantindo um ambiente de trabalho saudável e seguro.

### 3. QUANTITATIVOS/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES REFERENCIAIS

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDADE | QTDE. | SIMILARES | LICITANET | PORTAL DE COMPRAS | BLL   | PNCP  | CGU NFE | LICITAR DIGITAL | BNC   | VALOR FIXADO | TOTAL      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|-----------|-------------------|-------|-------|---------|-----------------|-------|--------------|------------|
| 1    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL DE 20 (VINTE) LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, DEVIDAMENTE LACRADO NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E | GL      | 20000 | 15,00     | 15,00     | 15,00             | 14,39 | 15,00 | 15,00   | 15,00           | 15,00 | 14,92        | 298.400,00 |

**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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
|   | SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECIMENTO SERÁ REALIZADO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME VAZIO POR CHEIO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE.                                                                                                               |    |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |            |
| 2 | FARDO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES DE GARRAFA COM 510 ML CADA, CONFECCIONADAS EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DEVIDAMENTE LACRADAS NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | UN | 5000 | 23,40 | 23,90 | 22,00 | 23,90 | 24,00 | 22,20 | 23,85 | ////  | 23,32 | 116.600,00 |
| 3 | VASILHAME (GARRAFÃO) PARA ÁGUA MINERAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO, SENDO ISENTO DE ODORES E IMPUREZAS, COMPATÍVEL COM O ENVASE E TRANSPORTE DE ÁGUA MINERAL. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                          | GL | 900  | 23,00 | 23,50 | 21,90 | 23,19 | 22,48 | 21,99 | 22,00 | 22,99 | 22,63 | 20.367,00  |



# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|   |                                                       |    |     |       |       |       |      |       |      |       |       |       |           |
|---|-------------------------------------------------------|----|-----|-------|-------|-------|------|-------|------|-------|-------|-------|-----------|
| 4 | ÁGUA MINERAL SEM GÁS COPO 200ML CAIXA COM 48 UNIDADES | UN | 450 | 38,00 | 39,20 | 35,00 | //// | 40,00 | //// | 39,50 | 39,87 | 38,60 | 17.370,00 |
|---|-------------------------------------------------------|----|-----|-------|-------|-------|------|-------|------|-------|-------|-------|-----------|

| Item | Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un | Quant PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Valor Un  | Valor Total    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|------------|--------------|-----------|----------------|
| 1    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL DE 20 (VINTE) LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, DEVIDAMENTE LACRADO NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECIMENTO SERÁ REALIZADO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME VAZIO POR CHEIO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE. | GL | 10.000    | 10.000     | 20.000       | R\$14,92  | R\$ 298.400,00 |
| 2    | FARDO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES DE GARRAFA COM 510 ML CADA, CONFECCIONADAS EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DEVIDAMENTE LACRADAS NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                                                                                                                                                          | UN | 3.000     | 2.000      | 5.000        | R\$23,32  | R\$ 116.600,00 |
| 3    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS COPO 200ML CAIXA COM 48 UNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UN | 300       | 150        | 450          | R\$ 38,60 | R\$ 17.370,00  |
| 4    | VASILHAME (GARRAÇÃO) PARA ÁGUA MINERAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO, SENDO ISENTO DE ODORES E IMPUREZAS, COMPATÍVEL COM O ENVASE E TRANSPORTE DE ÁGUA MINERAL. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                                                                                                                                                                                                   | GL | 400       | 500        | 900          | R\$22,63  | R\$ 20.367,00  |

**3.1.** Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n.123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para o registro de microempresas e empresas de pequeno porte.

Desta forma a aquisição e o serviço será conforme divisão abaixo:

| TABELA 1                                                                                                 |                                                                                                                        |    |            |            |              |           |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|--------------|-----------|---------------|
| Itens Exclusivos Para Micro e Pequenas Empresas (art. 48, I, Lei Complementar 123/06 – Até R\$80.000,00) |                                                                                                                        |    |            |            |              |           |               |
| Item                                                                                                     | Produto                                                                                                                | Un | Quant. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Média     | Valor Total   |
| 3                                                                                                        | ÁGUA MINERAL SEM GÁS COPO 200ML CAIXA COM 48 UNIDADES                                                                  | UN | 300        | 150        | 450          | R\$ 38,60 | R\$ 17.370,00 |
| 4                                                                                                        | VASILHAME (GARRAÇÃO) PARA ÁGUA MINERAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE E | GL | 400        | 500        | 900          | R\$22,63  | R\$ 20.367,00 |

**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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  | ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO, SENDO ISENTO DE ODORES E IMPUREZAS, COMPATÍVEL COM O ENVASE E TRANSPORTE DE ÁGUA MINERAL. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

**TABELA 2****Ampla Concorrência**

| Item | Produto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un | Quant. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Média    | Valor Total    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|--------------|----------|----------------|
| 1    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL DE 20 (VINTE) LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, DEVIDAMENTE LACRADO NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECIMENTO SERÁ REALIZADO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME VAZIO POR CHEIO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE. | GL | 7.500      | 7.500      | 15.000       | R\$14,92 | R\$ 223.800,00 |
| 2    | FARDO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES DE GARRAFA COM 510 ML CADA, CONFECCIONADAS EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DEVIDAMENTE LACRADAS NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                                                                                                                                                          | UN | 2.250      | 1500       | 3750         | R\$23,32 | R\$ 87.450,00  |

**TABELA 3****Cota de até 25% dos itens conforme art. 48, III, da Lei complementar 123/06**

| Item | Produto                                                                                                         | Un | Quant. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Média    | Valor Total   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|--------------|----------|---------------|
| 1    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL DE 20 (VINTE) LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO E | GL | 2.500      | 2.500      | 5.000        | R\$14,92 | R\$ 74.600,00 |

**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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |     |     |       |          |               |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-------|----------|---------------|
|   | ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, DEVIDAMENTE LACRADO NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECIMENTO SERÁ REALIZADO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME VAZIO POR CHEIO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE. |    |     |     |       |          |               |
| 2 | FARDO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES DE GARRAFA COM 510 ML CADA, CONFECCIONADAS EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DEVIDAMENTE LACRADAS NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                                          | UN | 750 | 500 | 1.250 | R\$23,32 | R\$ 29.150,00 |

**3.2.** O valor global estimado para a referida ata será de R\$ 452.737,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e sete reais), sendo o valor de R\$ 239.792,00 (duzentos e trinta e nove mil, setecentos e noventa e dois reais) para a Prefeitura Municipal e o valor de R\$212.945,00 (duzentos e doze mil, novecentos e quarenta e cinco reais) para o Fundo Municipal de Saúde.

**4- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

**4.1.** Por se tratar de um sistema de registro de preços, o critério de medição será de acordo com a quantidade eventualmente solicitada, a qualidade, a pontualidade, a capacidade de resposta em situações de entregas e o cumprimento das normas estabelecidas no termo de referência e edital.

**4.2.** A entrega deverá ser realizada em todos os setores da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Alfenas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento do pedido, conforme quantidades e locais de entrega.

**4.3.** O pagamento será por entregas realizadas na quantidade a ser estabelecida pelo setor requisitante deverá ser realizado em no máximo 21 dias após o recebimento dos produtos testado e firmado pelo fiscal da ata e ao recebimento e liquidação da nota fiscal e de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda.

**4.3.1.** 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.

**4.3.2.** 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.

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A ata será regida pela Lei Ordinária nº 14.133/2021, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes.

**Despesas PMA**

Despesa:91/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Fazenda- SEFAZ.

Função: 4- Administração.

Subfunção: 123- Administração Financeira.

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.





# **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](http://www.alfenas.mg.gob.br)**

Fls.

Ação: 2.006- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:457/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental.

Programa: 0013- Alfenas Inteligente.

Ação: 2.148- Manutenção das Atividades das escolas Municipais- QESE.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:157/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 27- Desporto e lazer

Subfunção: 812- Desporto comunitário

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:146/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação-SELARE.

Função: 27- Desporto e Lazer.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0020- Alfenas, em movimento.

Ação: 2.028- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:184/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.044- Manutenção das Atividades da Secretaria da Criança e Adolesc. Igualdade Racial e Desenvolvimento Social.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:254/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.046- Serv. De Conv. E Fortalecimento de Vínculos/ PAIF-CRAS- CRAS Volante/ Rec. Vinculado-PSB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:245/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 243- Assistência à Criança e ao Adolescente.

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:264/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

Programa: 0008- Alfenas, solidária e Cidadã.

Ação: 2.149- Manutenção do CREAS-Governo Federal.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:380/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano- SEDEURB.

Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 451- Infra- Estrutura Urbana.

Programa: 0018- Alfenas Desenvolvida.

Ação: 2.021- Manutenção das Atividades da Secretaria da Coordenadoria de Obras.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:335/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.



# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

Função: 4- Administração.  
Subfunção: 122- Administração Geral.  
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.  
Ação: 2.039- Manutenção das Atividades da Secretaria de Defesa Social.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:342/2026  
Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.  
Função:6- Segurança Pública.  
Subfunção: 182- Defesa Civil.  
Programa: 0016- Alfenas Segura.  
Ação: 2.200- Convênios Com Polícias Civil, Militar, Militar Rodoviária e Ambiental, Corpo de Bombeiros.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

## Despesas FMS

Despesa:15/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 122- Administração Geral.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.096- Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:108/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 301- Atenção Básica.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.191- Manutenção da Atenção Primária à Saúde- BLATB.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:212/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 304- Vigilância Sanitária.  
Programa: 0014- Alfenas Vida Saudável.  
Ação: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde- BLVGS.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

## 6.LOCAL DE ENTREGA:

- 6.1. A entrega deverá ser realizada em todos os setores da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Alfenas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento do pedido, conforme quantidades e locais de entrega constantes nas Autorizações de Fornecimento.
- 6.2. Locais de entrega será de acordo com o anexo II constante neste termo de referência e edital.
- 6.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com início após sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso conforme está previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021

## 7. DOS PRAZOS:

- 7.1. A entrega deverá ser de forma eventual e parcelada, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento do pedido, conforme quantidades e locais de entrega, a ser emitido pelo setor responsável à detentora da ata.
- 7.2. Caso não seja possível a entrega na data e horário assinalados, a detentora da ata deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos trinta dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3. As águas serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.4. As águas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediatamente, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. As águas serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega e nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução da ata.



## **8. REQUISITOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, para a aquisição de água mineral:

**8.1.1.** Critérios ambientais: Priorizar produtos cuja embalagem utilize material reciclável ou reutilizável, ou que seja reduzida em peso/volume, para minimizar geração de resíduos de embalagem. Exigir que o fornecedor adote práticas para reduzir o consumo de recursos naturais no seu processo produtivo (por exemplo, uso mais eficiente de água ou energia). O GNCS trata da lógica de “uso racional de recursos de forma a evitar e prevenir o desperdício bem como a geração excessiva de resíduos”. Incluir que as embalagens ou o material de transporte (“paletização”, “caixas”, “garrafas”) sejam de origem que permita destinação final adequada (reciclagem ou reutilização) ou logística reversa. Verificar se o fornecedor possui políticas de gestão de resíduos e logística ambiental, por exemplo separação de resíduos, reutilização, ou cooperação com catadores de material reciclável, conforme orientação geral do GNCS para inclusão destes elementos. No transporte/logística: priorizar que o transporte minimize emissão de gases de efeito estufa (rota otimizada, veículos eficientes) ou que o fornecedor reporte esses dados e metas de melhoria. Considerar o ciclo de vida da água mineral (desde a extração da fonte, tratamento, envase, transporte até a disposição da embalagem) — o GNCS indica que se deve observar o ciclo de vida do objeto a ser registrado.

**8.1.2.** Critérios sociais: Verificar que o fornecedor observe condições de trabalho dignas, que não haja trabalho infantil ou escravo, ou condições degradantes — o GNCS dispõe que os bens e serviços adquiridos devem observar critérios de sustentabilidade social de forma transversal. Avaliar se o fornecedor adota contratação ou apoio à comunidade local (por exemplo local de extração/engarrafamento) ou cooperação com cooperativas/organizações da comunidade, conforme política de compras sustentáveis. Dar preferência, quando for aplicável, a fornecedores com programas de inclusão social, diversidade ou com certificações que atestem boas práticas sociais. Incluir cláusula na ata exigindo reporte periódico de indicadores sociais.

**8.1.3.** Critérios econômicos: Avaliar custo total de vida útil ou “custo amplo” (embalagem retornável ou reutilizável, logística reversa, impacto no descarte) ao invés de apenas menor preço unitário — isto se alinha à noção de “vantajosidade” no GNCS. Promover a participação de fornecedores locais ou regionais, reduzindo transporte, fomentando a economia local e reduzindo impacto ambiental de transporte. Incentivar inovações ou melhorias contínuas por parte do fornecedor que reduzem custo ou impacto ambiental ao longo do tempo. Garantir que as exigências de sustentabilidade não inviabilizem a competição ou aumentem indevidamente o custo sem justificativa técnica — conforme o GNCS.

**8.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto da ata;

**8.3.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão na forma eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de menor valor por item.

**8.4.** Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

**8.4.3.** 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;

**8.4.4.** 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;

**8.4.5.** 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;

**8.4.6.** 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;

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

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

### **8.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

**8.5.2.** 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.

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

**8.5.4.** 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;

**8.5.6.** 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;

**8.5.7.** 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;

**8.5.8.** 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.



## **8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.6.1.** 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;

**8.6.1.1** 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

**8.6.2.** 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).

**8.7.** 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.

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

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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.





# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

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

## 8.15. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

**8.15.1.** Alvará de Funcionamento do estabelecimento.

**8.15.2.** Alvará Sanitário ou o documento de Dispensa de Alvará Sanitário, conforme o risco Sanitário

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**9.1.** Regularidade Fiscal e Trabalhista: A detentora da ata apresentar documentação que comprove a regularidade com as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, econômico-financeiras, garantindo que a empresa esteja em dia com suas obrigações legais.

**9.2** Preço Compatível com o Mercado: Os valores apresentados devem estar compatíveis com os preços praticados no mercado não ultrapassando o valor médio estimado, considerando a qualidade dos serviços oferecidos.

**9.3.** Conformidade com Requisitos do Edital: Deverá atender a todos os requisitos específicos estabelecidos no edital do pregão, incluindo documentação, prazos e condições de execução.

**9.4.** Qualidade e composição da água: Registro no MAPA e ANVISA: A água deve ser registrada nos órgãos reguladores competentes (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Agência Nacional de Vigilância Sanitária); Laudo de Análise Físico-Química e Microbiológica Atualizado (máximo 6 meses): Isenta de coliformes totais e fecais, pH, minerais, turbidez, condutividade dentro dos padrões legais. Origem da fonte devidamente identificada e autorizada.

**9.5.** Embalagem e rotulagem: Integridade da embalagem: Lacre de segurança intacto, sem vazamentos ou deformações. Rotulagem conforme legislação: Deve conter: Nome do produto. Volume. Composição físico-química. Número de registro no MAPA. Data de validade e lote.

**9.6.** Validade e condições de armazenamento: Prazo de validade mínimo no ato da entrega: Normalmente exigido que tenha ao menos 75% da validade restante. Transporte e armazenagem: Devem seguir normas da vigilância sanitária — protegidos do sol, calor excessivo e contaminações.

## 10. ACOMPANHAMENTO DOS MATERIAIS E FISCALIZAÇÃO:

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

**Fiscal da Ata, conforme quadro abaixo:**

| Secretaria | Nome                          | Matrícula         |
|------------|-------------------------------|-------------------|
| Fazenda    | Maísa Costa Agostini Siqueira | Matrícula: 1-3552 |
| Saúde      | Jefferson Florêncio           | Matrícula: 1-3690 |

**Gestor da Ata, conforme quadro abaixo:**

| Secretaria | Nome                      | Matrícula          |
|------------|---------------------------|--------------------|
| Fazenda    | Tanilda das Graças Araújo | Matrícula: 1-52346 |
| Saúde      | Andrea de Souza           | Matrícula: 1-44408 |

**10.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução da ata consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Administradora da Ata, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

**10.2.** A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**10.3.** A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**10.3.1.** O fiscal da ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.3.2.** O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**10.4.** A detentora da ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**10.5.** A detentora da ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administradora da Ata ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administradora da Ata (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**10.6.** Somente a detentora da ata será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).





# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

**10.6.1.** A inadimplência da ata em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**10.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

## 11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

**11.1.** Entregar a água no decorrer do procedimento, conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidades, qualidade e a especificação de cada item e os locais, conforme o presente Termo de Referência e em no prazo máximo de 01 (uma) horas após solicitado.

**11.2** Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato imponible esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto deste termo;

**11.3** 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;

**11.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indireta a Prefeitura do Município de Alfenas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;

**11.5** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação 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.

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

**11.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município na entrega dos produtos.

**11.8.** Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

**11.9.** Providenciar a imediata troca dos itens que forem constatados deficiências, falhas ou irregularidades quando do recebimento.

**11.10.** A subcontratação não será admitida.

## 12.DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DA ATA:

**12.1.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata;

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

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

**12.4.** Efetuar o pagamento a detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

**12.5.** Nomear o fiscal da Ata para o presente objeto.

## 13. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DA ATA E GESTÃO

**13.1.** O prazo de vigência da ata será por período de 12 (doze) meses contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

**13.2.** A ata decorrente terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas de acordo com art. 84, parágrafo único Lei 14.133/21 e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso e seguirá o disposto nos artigos 89 e seguintes.

**13.3.** Os atrasos na entrega dos materiais, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 14.133/21, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

**13.4.** Em caráter excepcional e na eventualidade de haver a determinação de algum prazo não previsto no Edital e/ou termo de referência, em decorrência de alguma eventualidade que possa surgir durante a entrega dos materiais, este será determinado pela Administradora da Ata.

**13.5.** Em caso de paralisação na entrega dos materiais por motivo imprevisível ou, ainda que previsível, inevitável, todos os prazos previstos no Termo de Referência, no edital e seus respectivos anexos, serão suspensos por autorização expressa da Administradora da ata, mediante justificativa, e somente voltarão a correr após autorização da mesma. Nesta hipótese, os prazos serão retomados de onde pararam.

**13.6.** A suspensão de prazos que trata este item não se aplica à realização dos pagamentos devidos à Detentora da ata pelas entregas realizadas até o momento da eventual paralisação, salvo se o motivo da paralisação ocorrer por imperícia, imprudência e/ou negligência da detentora da ata, ou nos casos previstos em lei.

**13.7.** A ata poderá ser rescindida nos termos da Lei n. 14.133/21.

**13.8.** Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei n. 14.133/21, poderá a Administradora da ata, garantida a prévia defesa, aplicar multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata.

**13.9.** A gestão da ata será realizada pelo Prefeito Municipal de Alfenas, através da Secretaria Municipal de Fazenda.

## 14.DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

**14.1.** Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

**14.2.** A detentora da ata deverá realizar entregas dos produtos de forma parcelada e eventual e de acordo com o cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

**14.3.** A garantia deverá ser do fabricante, para todos os itens, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Administradora da Ata.



## **15.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

**15.2.** dar causa à inexecução parcial da ata;

**15.3.** dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**15.4.** dar causa à inexecução total da ata;

**15.5.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**15.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**15.7.** não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**15.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**15.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

**15.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

**15.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**15.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**15.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.14.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**15.15** Advertência;

**15.16.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da ata;

**15.17.** Impedimento de licitar e contratar;

**15.18.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.19.** O atraso injustificado na execução da ata sujeitará a Detentora da ata à multa de mora, de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**15.20.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**15.21.** A aplicação das sanções previstas neste não substituem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**15.22.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**15.23.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**15.24.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.25.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.26.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.27.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

**15.28.** O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a licitante ou empresa detentora da ata será efetuado pelo Gestor ou Fiscal da ata, ou, ainda, pelo Departamento de Licitações e Contratos, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do cadastro da empresa no SICAF ou aquele informado nos termos deste Edital, ou por meio físico, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.29.** Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todas as licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre o Município de Alfenas e a licitante ou empresa detentora da ata dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no subitem precedente, sendo de inteira responsabilidade da licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

**15.30.** Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da licitante ou empresa detentora da ata manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

**15.31.** O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no

art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; e no princípio do formalismo moderado;

e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

**15.32.** Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação poderá



# 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](http://www.alfenas.mg.gov.br)

Fls.

ser disponibilizado também no portal do Município, sítio [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar a licitante e/ou empresa detentora da ata.

**15.33.** As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o subitem anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no sítio supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa detentora da ata elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.

**15.34.** Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa detentora da ata quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.

**15.35.** Quando a defesa/manifestação da licitante for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

**15.36.** Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

**15.37.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Município, por meio de Guia de Recolhimento, observando-se seu prazo de vencimento, podendo a Administração cobrá-las.

judicialmente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

**15.38.** Decorrido o prazo sem que haja recurso ou manifestação da Adjudicatária, o ordenador de despesa adotará as medidas cabíveis visando à cobrança por via judicial.

**15.39.** Valores inadimplidos perante a Administração serão inscritos administrativamente no Cadastro de dívida ativa junto ao Município.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

**16.1.** A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no termo de Referência.

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

## 17. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

**17.1.** Nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**17.2.** Sugere-se seja adotada para o presente procedimento a modalidade **PREGÃO** por **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma Eletrônica, observando-se, pois, as regras da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis à espécie.

Alfenas, 06 de julho de 2026.

Tanilda das Graças Araújo  
Secretária Municipal de Fazenda.  
Matrícula: 1-52346

Andrea de Souza  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 44408

**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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

**ANEXO II- LOCAIS DE ENTREGA**

| <b>Setor</b>                          | <b>Telefone</b> | <b>Endereço</b>                                      |
|---------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| Albergue E Casa Do Acolhimento        | 3698-2077       | Avenida Governador Valadares nº198 e 196, Centro.    |
| Alimentação Escolar                   | 35 9 9267 7520  | Rua Romulo Guilhermino nº24 Bairro Sindicato Rural   |
| Almoxarifado Central                  | 3698-2066       | Rua Antonio Pedro de Oliveira, 717 - Vila Betania    |
| Almoxarifado- Secretaria De Educação  | 35 9 9261 7520  | Rua: Rômulo Guilhermino nº, Bairro Sind. Rural       |
| Almoxarifado- Secretaria De Saúde     | 3698-2157       | Rua Plínio Leite da Silva, 116 - Jd. Boa Esperança   |
| Ambulatório Aparecida                 | 3698-2197       | Rua Padre Cornelio Hans, 2.212 - Aparecida           |
| Arquivo Público Municipal             | 3291-6947       | Av. Jovino Fernandes Salles, 686 - Jd. Boa Esperança |
| Biblioteca Pública Municipal          | 3698-2048       | Pça. Fausto Monteiro, 350 - Centro                   |
| Bolsa Familia                         | 3292 6646       | Rua Prof. Carvalho Junior, 279 - Centro              |
| Caps Saúde Mental                     | 3698-2149       | Rua João Caetano Saraiva, 512 - Santos Reis          |
| Casa De Apoio A Psicultura            | 3698 1300       | Av. Governador Valadares, 1278 - Jd. São Carlos      |
| Casa Dos Conselhos                    | 3698-2211       | Rua Tiradentes, 1.088 - Centro                       |
| Casa Dos Meninos                      | 3291-8680       | Rua Rodolfo Prado, 360 Campinho                      |
| Cdm                                   | 3292-3164       | Rua Gabriel Monteiro Silva, 1.210 - Vl. Betania      |
| Ceme – Centro Educ. Esportes          | 3297-4036       | Rua Expedicionario Celso Racciop, Centro             |
| Cemei Alegria - Alvimar               | 3292-5402       | Rua Ribeirão Preto, 165 - Jd Alto da boa vista       |
| Cemei Beija Flor                      | 3291-8030       | Rua Paulo Marques de Carvalho, 355 - C.Eliseos       |
| Cemei Dona Zinica                     | 3698-2173       | Rua Carlos Drumond de Andrade, 197 - Jd. S. Carlos   |
| Cemei Ipê Amarelo                     | 3698-2146       | Rua Adolfo Engel, 625 - Jd. Tropical                 |
| Cemei Prof Leco                       | 3698-2137       | Rua Josefina Sales Rey, 5 - Pinheirinho              |
| Cemei Santa Clara                     | 3698-2118       | Av. Jovino Fernandes Salles, 2.900 - Sta. Clara      |
| Cemei Santa Luzia                     | 3698-2138       | Rua Lima Barreto, 680 - Jd. São Carlos               |
| Cemei Santos Reis                     | 3698-2136       | Pça. Santos Reis, 90 Stos Reis                       |
| Cemei São João Da Escócia             | 3297-4435       | Rua Renato Rodrigues, 53 V. Betania                  |
| Cemei Zita Engel Ayer Caic            | 3698-2135       | Alameda dos Ipes, 336 Jd. Eunice                     |
| Centro De Convivência                 | 3292-5274       | Rua Antônio Carlos, 1.281 - Centro                   |
| Centro De Convivência Esperança       | 3297-4932       | Rua João Pinheiro, 89 Centro                         |
| Centro De Referência Direitos Humanos | 3292-2590       | Rua Francisco Mariano, 268 - Centro                  |
| Centro Integrado De Recreação         | 3698-2046       | Rua Nabor Toledo Lopes, 1281 - Vl Betania            |
| Centro M Autismo                      | 3292-6973       | Rua Henrique Carivaldo de Miranda nº460              |
| Centro Municipal De Música            | 3698-2008       | Pça. Amália Engel, 09 - Centro                       |
| Centro Odontológico                   | 3698-2041       | Av. São José, 1.386 - Centro                         |
| Comunicação                           | 3698 1300       | Pça. Fausto Monteiro, 347 - Centro                   |
| Conselho Tutelar                      | 3698-2070       | Avenida São José, 1729 - Centro                      |
| Conservatório                         | 3291-7818       | RUA PRES ARTHUR BERNARDES, 639                       |
| Contabilidade Fms                     | 3698 1372       | Praça Doutor Emílio da Silveira, 68, Centro          |
| Contabilidade Pma                     | 3698 1317       | Rua Padre João Batista nº302, Centro                 |
| Controladoria Geral                   | 3698 1300       | Pça. Fausto Monteiro, 347 - Centro                   |
| Cras – Campos Eliseos                 | 3291 5129       | Rua Paulo Marques de Carvalho, 345 - C. Eliseos      |
| Cras – Jd. Alvorada                   | 3297 4547       | Rua Emilia Pereira Esteves, 280 - Jd. Alvorada       |
| Creas                                 | 3292 1822       | Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº443, Centro         |
| Cta – Dst Aids -                      | 3698-2198       | Rua Alterosa, 214 - Vl. Teixeira                     |
| Cvt                                   | 3291-5343       | RUA Barão De Maua, 129 – Vila Santa Luzia            |



# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|                                          |           |                                                        |
|------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|
| Emei Isolina Barbosa Elias               | 3292-6462 | Rua Vereador Jose Ernesto, 67 Jd. Aeroporto            |
| Emei Ararinha Azul - Graal               | 3291-4648 | Rua Maranhão, 35 - VI Sta Luzia                        |
| Emei Bem Querer                          | 3698-2195 | Rua Paulino de Souza, 180 - Vista Grande               |
| Emei Lago Azul                           | 3698-2204 | Av. Lincoln Westin da Silveira, 972 - Cruz Preta       |
| Emei Prof. J. Eduardo-Caensa             | 3698-2218 | Travessa Dom Silverio, 75 - Aparecida                  |
| Escola Caic                              | 3698-2123 | Alameda dos Ipês, 336 Jd. Eunice                       |
| Escola M. Fausto Monteiro                | 3698-2207 | Rua Segundo Savian, 01 Gaspar Lopes                    |
| Escola M. Orlando P. Costa               | 3297-3808 | Rua Expedicionario Celso Racciop, Centro               |
| Escola M. Polivalente                    | 3698-3346 | Pça. Melvin Jones, 144 - Centro                        |
| Escola M. Tancredo Neves                 | 3698-2071 | Rua Jose Martins Azevedo, 110 - Jd. America            |
| Escola M. Tereza Paulino                 | 3698-2208 | Av. João Januario Magalhães, 312 - Pinheirinho         |
| Escola Nicolau Coutinho -                | 3297-3874 | Bairro Rural dos Bárbaras                              |
| Etec – Cursos Tecnicos – Polivalente     | 3291-2489 | Pça. Melvin Jones, 64                                  |
| Farmácia Popular -                       | 3698-2201 | Pça. Dr. Emilio da Silveira, 15 - Centro               |
| Financeiro Fms                           | 3698 1372 | Praça Doutor Emílio da Silveira, 68, Centro            |
| Financeiro Pma                           | 3698 1317 | Rua Padre João Batista nº302, Centro                   |
| Ginásio Poliesportivo                    | 3297-4077 | Rua João de Souza Sobrinho, 170 - Vila Betania         |
| Ief                                      | 3291-2945 | Av. Governador Valadares, 205 - Centro                 |
| Iptu                                     | 3698-2134 | Pça. Fausto Monteiro, 310 - Centro                     |
| Iss                                      | 3292-6591 | Rua: Juscelino Barbosa nº1603, Centro                  |
| Limpeza Pública                          | 3291-1563 | Av. Jovino Fernandes Salles, 1.211 - Res. N. Horizonte |
| Oficina                                  | 3291-5763 | Rua Castro Alves, 535 - Jd. São Carlos                 |
| Ouvidoria                                | 3292-6969 | Pça. Dr. Emilio Silveira, 0 - Centro                   |
| Page                                     | 3292-7214 | Rua Nabor Toledo Lopes nº1281, Vila Betânia            |
| Prefeitura Municipal                     | 3698 1300 | Pça. Fausto Monteiro, 347 - Centro                     |
| Procon                                   | 3698-2179 | Rua Artur de Azevedo, 266 - Residencial Itaparica      |
| Procuradoria Geral                       | 3698 1306 | Pça. Fausto Monteiro, 347 - Centro                     |
| Psf Barranco Alto                        | 3698-2101 | Rua Coronel Pedro Correa, 153 - Centro                 |
| Psf Caensa                               | 3297-1015 | Rua Travessa Dom Silverio nº33 - Aparecida             |
| Psf Gaspar Lopes                         | 3292-8470 | Rua Segundo Savian, 103 - Gaspar Lopes                 |
| Psf Itaparica                            | 3698-2196 | Rua Canavieira, 301 - Res. Itaparica                   |
| Psf J. Boa Esperança                     | 3292-9658 | Rua Petra Gago Munhoz, 355 - Jd. Boa Esperança         |
| Psf J. Primavera                         | 3291-4073 | Alameda dos Mognos, 20 - Jd. Primavera                 |
| Psf Nova America                         | 3291-1396 | Rua Wanderley de Castro, 275 - Jd. América             |
| Psf Pinheirinho                          | 3698-2224 | Av. João Januário e Magalhães, 414 - Pinheirinho       |
| Psf Primavera                            | 3292-2468 | Rua das Orquideas, s/n                                 |
| Psf Recreio                              | 3292-2788 | Rua Emilia Pereira Esteves, 339 - Jd. Alvorada         |
| Psf Santos Reis                          | 3698-2225 | Rua João Caetano Saraiva, 500 - Santos Reis            |
| Psf São Carlos                           | 3291-4713 | Rua Raimundo Correa, 1333 - Jd. São Carlos             |
| Psf São Carlos 1                         | 3698-2194 | Rua Afranio Peixoto, 1.013 - Jd. São Carlos            |
| Psf Vila Betania                         | 3297-2284 | Rua Antônio Pedro de Oliveira - 1100 - VI. Betania     |
| Psf Vila Formosa                         | 3698-2024 | Rua Venancio Franco de Carvalho, 995 - V. Formosa      |
| Secretaria Da Criança, As. E D. Sociais  | 3698 124  | Avenida Governador Valadares, 166, Centro              |
| Secretaria De Esporte, Laser E Recreação | 3291-7197 | Rua João de Souza Sobrinho, 170 - Vila Betania         |
| Secretaria De Agricultura E Des. Rural   | 3698 2047 | Rua Gabriel Monteiro da Silva 1210, Centro             |
| Secretaria De Cultura                    | 3698 1741 | Rua Alameda dos Ipês nº336, Jd Eunice                  |





# 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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|                                       |            |                                                    |
|---------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Secretaria De Defesa Social           | 3698-2026  | Rua Jaime Santos, 530 - Jd. Aeroporto              |
| Secretaria De Des. Estratégico        | 3698 1705  | Rua Marcial Junior nº204, Centro                   |
| Secretaria De Desenvolvimento Urbano  | 3698-2120  | Rua Cristina Mendes, 750 Centro                    |
| Secretaria De Educação                | 3698-2061  | Av. Governador Valadares, 1262 - Jd. São Carlos    |
| Secretaria De Fazenda                 | 3698 1317  | Rua Padre João Batista nº302, Centro               |
| Secretaria De Habitação               | 3297-4875  | Rua Gabriel Monteiro da Silva nº1210, Centro       |
| Secretaria De Juventude               | 3698 -1300 | Praça Fausto Monteiro nº310, ap 302, Centro        |
| Secretaria De Meio Ambiente           | 3698 2120  | Rua Doutor Marcial Junior nº88, Centro             |
| Secretaria De Planejamento            | 3698-2167  | Rua Juscelino Barbosa 1.609 Centro                 |
| Secretaria De Saúde                   | 3698 1372  | Praça Doutor Emílio da Silveira, 68, Centro        |
| Secretaria De Suprimentos E Contratos | 3698 2110  | Rua João Luiz Alves nº181, Centro                  |
| Secretaria Do Clima                   | 3698-2154  | Rod. BR 491                                        |
| Seda                                  | 8001746621 | Rua Francisco Mariano, 260 Centro                  |
| Teatro Municipal                      | 3698-2048  | Pça. Fausto Monteiro, 350 - Centro                 |
| Tesouraria Fms                        | 3698 1372  | Praça Doutor Emílio da Silveira, 68, Centro        |
| Tesouraria Pma                        | 3698 1317  | Rua Padre João Batista nº302, Centro               |
| Transporte Educação                   | 3698-2180  | Rua Gabriel Monteiro da Silva nº1210, Centro       |
| Transporte Saúde                      | 3292-4277  | Rua Gabriel Monteiro, 1210                         |
| Velório Municipal                     | 3698-2045  | Rua Gabriel Monteiro da Silva, 1400 - Vila Betania |
| Vigilância Sanitária                  | 3698-2079  | Rua Marcial Junior, 122 - Centro                   |
| Vigilância Epidemiológica             | 3297-2306  | Pça. Melvin Jones, 6 Centro                        |
| Zoológico                             | 3698-2154  | Rod. BR 491                                        |

Alfenas, 06 de julho de 2026.

**Tanilda das Graças Araújo**  
Secretária Municipal de Fazenda.  
Matricula: 1-52346

**Andrea de Souza**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matricula: 44408



## **ANEXO II – MAPA DE RISCO**

### **INTRODUÇÃO**

#### **OBJETO PROCESSUAL:**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral.

#### **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.

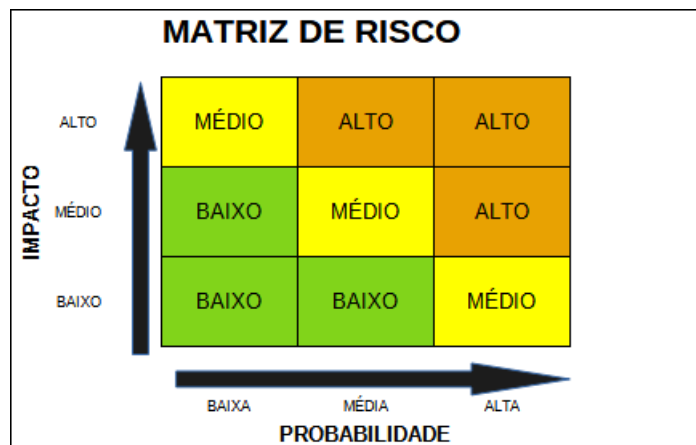
**Baixo:** o impacto é considerado mínimo ou desprezível às ações de gestão e ao andamento das etapas e fases da execução do objeto processual.

#### **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 — Subdimensionamento ou superdimensionamento da demanda**

Identificação do Risco: Estimativa incorreta do quantitativo de galões de água mineral no Termo de Referência.  
Consequência: Desabastecimento contínuo do órgão público ou desperdício de recursos orçamentários com reserva desnecessária.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Operacional

Probabilidade: média

Impacto: médio

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Realizar levantamento histórico de consumo dos últimos dois anos ajustado à variação do número de servidores e ao regime de trabalho.

Contingência: Ajuste dos pedidos futuros com base na demanda real ou remanejamento do saldo registrado na Ata de Registro de Preços.

Setor Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

### **Risco 2 — Especificação técnica inadequada do produto e vasilhames**

Identificação do Risco: Definição genérica ou omissa acerca dos padrões de qualidade da água, lacres, marcas e prazos de validade dos garrafões.

Consequência: Recebimento de água fora dos padrões de potabilidade ou garrafões incompatíveis com os suportes e bebedouros do órgão.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Técnico

Probabilidade: baixa



Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Inserir no Termo de Referência especificações rigorosas conforme normas da ANVISA, do Inmetro e órgãos de vigilância sanitária.

Contingência: Rejeição formal do produto entregue e exigência de adequação sob pena de rescisão contratual.

Setor Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

### **Risco 3 — Pesquisa de preços deficiente ou fora da realidade mercadológica**

Identificação do Risco: Cotação de preços baseada em fontes restritas ou valores desatualizados do mercado de água mineral.

Consequência: Certames sem fornecedores nas Licitações ou fixação de preços estimados superiores aos praticados no mercado.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Financeiro

Probabilidade: média

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Utilizar metodologias com pesquisas no Painel para Licitações e dados de contratações similares de outros órgãos públicos.

Contingência: Realização de ampla pesquisa complementar de mercado e revisão do valor estimado antes da publicação do edital.

Setor Responsável: Setor de Pesquisa de Preços

### **Risco 4 — Ausência de regramento para logística reversa de vasilhames**

Identificação do Risco: Omissão das regras de recolhimento, substituição e higienização dos garrações retornáveis na fase preparatória.

Consequência: Acúmulo de garrações vazios nas dependências do órgão, recusa de troca por parte da contratada e paralisação do fornecimento.

Fase da Contratação: Planejamento da Contratação

Tipo: Operacional

Probabilidade: média

Impacto: médio

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Detalhar no edital e minuta do contrato a sistemática de logística reversa e a obrigatoriedade de troca de vasilhames vazios no ato da entrega.

Contingência: Notificação formal à empresa para recolhimento dos garrações sob pena de aplicação das sanções contratuais.

Setor Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

### **Risco 5 — Restrição à competitividade no certame de Licitações**

Identificação do Risco: Inserção de cláusulas restritivas ou exigências técnicas desproporcionais no edital das Licitações.

Consequência: Número reduzido de licitantes nas Licitações, frustração do caráter competitivo e contratações por preços antieconômicos.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor

Tipo: Jurídico

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Análise rigorosa da legalidade da minuta de edital pela assessoria jurídica antes de sua divulgação.

Contingência: Acolhimento de impugnações, retificação do edital e republicação com reabertura de prazos para as Licitações.

Setor Responsável: Pregoeiro e Agente de Contratação

### **Risco 6 — Apresentação de proposta com preços inexequíveis nas Licitações**

Identificação do Risco: Aceitação de proposta financeira cotada com valores excessivamente baixos que não cobrem os custos operacionais.

Consequência: Recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou futura paralisação do fornecimento na execução.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor



Tipo: Financeiro

Probabilidade: média

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Exigir comprovação de exequibilidade por meio de demonstração analítica de custos nas etapas de negociação das Licitações.

Contingência: Desclassificação da proposta inexequível e convocação dos licitantes remanescentes respeitando a ordem de classificação.

Setor Responsável: Pregoeiro

#### **Risco 7 — Interposição de recursos protelatórios durante as Licitações**

Identificação do Risco: Questionamentos infundados interpostos por licitantes para atrasar o encerramento da fase de julgamento.

Consequência: Atraso no encerramento da fase licitatória e risco de desabastecimento temporário de água mineral no órgão.

Fase da Contratação: Seleção do Fornecedor

Tipo: Processual

Probabilidade: alta

Impacto: baixo

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Fundamentar adequadamente as decisões do pregoeiro e cumprir rigorosamente os prazos processuais previstos na legislação.

Contingência: Análise célere e prioritária dos recursos interpostos para rápida homologação do procedimento das Licitações.

Setor Responsável: Pregoeiro e Autoridade Competente

#### **Risco 8 — Atraso recorrente na entrega das ordens de fornecimento**

Identificação do Risco: Descumprimento reiterado dos prazos de entrega fixados nas notas de empenho e ordens de fornecimento.

Consequência: Desabastecimento de água mineral nos setores do órgão, prejudicando o atendimento e a saúde das pessoas.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Operacional

Probabilidade: alta

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Emissão planejada das ordens de fornecimento com margem de antecedência e acompanhamento diário das solicitações.

Contingência: Notificação do fornecedor para entrega imediata sob pena de sanção e convocação do cadastro de reserva da Ata.

Setor Responsável: Fiscal do Contrato

#### **Risco 9 — Entrega de água mineral com desvio de qualidade e contaminação**

Identificação do Risco: Fornecimento de lotes de água mineral com alteração de sabor, odor ou fora do padrão bacteriológico.

Consequência: Riscos diretos à saúde dos servidores e usuários do órgão, além da interrupção imediata do consumo de água.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Sanitário

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Exigir a apresentação periódica de laudos de análise microbiológica e físico-química emitidos por laboratórios oficiais.

Contingência: Interdição imediata do lote entregue, solicitação de análise técnica de contraprova e substituição de todo o lote.

Setor Responsável: Fiscal do Contrato

#### **Risco 10 — Recebimento de garrações danificados ou sem lacre de segurança**





Identificação do Risco: Entrega de vasilhames com lacre violado, rachados, com vazamento ou com validade do garrafão expirada.

Consequência: Perda do produto, risco de contaminação externa da água e avaria nos bebedouros por vazamento.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Operacional

Probabilidade: média

Impacto: médio

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Inspeção visual obrigatória de cem por cento dos garrafões entregues no momento do recebimento provisório.

Contingência: Recusa imediata das unidades defeituosas e registro do fato no termo de recebimento para substituição em vinte e quatro horas.

Setor Responsável: Fiscal do Contrato

#### **Risco 11 — Inadimplemento contratual por recusa no atendimento de pequenos lotes**

Identificação do Risco: Negativa da empresa contratada em entregar solicitações fracionadas ou de pequena quantidade.

Consequência: Falta de água mineral em unidades administrativas descentralizadas e paralisação das atividades institucionais.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Operacional

Probabilidade: média

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Previsão expressa no instrumento contratual acerca da obrigatoriedade do atendimento de qualquer quantitativo solicitado dentro da estimativa.

Contingência: Aplicação das sanções de multa e instauração de processo de rescisão por descumprimento de obrigações contratuais.

Setor Responsável: Gestor do Contrato

#### **Risco 12 — Sobrecustos por aquisições emergenciais fora do registro de preços**

Identificação do Risco: Necessidade de efetuar compra direta e emergencial por esgotamento do saldo da Ata antes do prazo previsto.

Consequência: Pagamento de preços unitários mais elevados do que os registrados na Ata e sobrecusto ao erário público.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Financeiro

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Monitoramento contínuo da margem do saldo da Ata de Registro de Preços e deflagração antecipada de novo procedimento licitatório.

Contingência: Solicitação de remanejamento de saldo de outros órgãos participantes ou contratação emergencial estritamente limitada ao necessário.

Setor Responsável: Gestor do Contrato

#### **Risco 13 — Falhas na fiscalização do recebimento e atesto indevido**

Identificação do Risco: Atestação de notas fiscais pelo fiscal do contrato sem a efetiva conferência quantitativa e qualitativa do lote entregue.

Consequência: Pagamento indevido por produtos não entregues ou com padrão inferior ao estabelecido no termo de referência.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Administrativo

Probabilidade: média

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Utilização obrigatória de listas de verificação e capacitação prévia do fiscal designado para a fiscalização contratual.



Contingência: Apuração de responsabilidade funcional do fiscal e glosa do valor equivalente na nota fiscal do faturamento seguinte.

Setor Responsável: Unidade de Fiscalização do Contrato

**Risco 14 — Instauração de litígios por atraso no pagamento pelo órgão**

Identificação do Risco: Demora administrativa no processamento, liquidação e pagamento das faturas dentro do prazo contratual.

Consequência: Suspensão legal do fornecimento pela contratada, aplicação de juros, atualização monetária e disputas judiciais.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Financeiro

Probabilidade: média

Impacto: médio

Nível de Risco Inerente: médio

Mitigação: Estabelecimento de fluxo prioritário para tramitação e liquidação de notas fiscais de fornecimento contínuo de água.

Contingência: Regularização célere do passivo financeiro e repactuação de cronograma de fornecimento com o fornecedor.

Setor Responsável: Setor Financeiro e de Pagamento

**Risco 15 — Omissão na instauração de processo de responsabilização administrativa**

Identificação do Risco: Inércia da Administração Pública no processamento de sanções diante de infrações cometidas pela contratada.

Consequência: Impunidade do fornecedor descumpridor, reincidência de infrações na execução e responsabilização dos agentes omissos.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Jurídico

Probabilidade: média

Impacto: alto

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Instituição de rotinas padronizadas de notificação e prazos automáticos para envio dos relatórios de descumprimento.

Contingência: Abertura imediata de processo administrativo sancionatório por determinação da autoridade competente.

Setor Responsável: Gestor do Contrato e Assessoria Jurídica

**Risco 16 — Extravio ou recusa de devolução de vasilhames na logística de troca**

Identificação do Risco: Perda do controle de garrações retornáveis cedidos pelo fornecedor ou danos aos recipientes durante o armazenamento.

Consequência: Cobrança financeira extra por parte do fornecedor pelos vasilhames danificados e conflitos contratuais.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Operacional

Probabilidade: média

Impacto: baixo

Nível de Risco Inerente: baixo

Mitigação: Controle rígido em termo de movimentação e cautela dos garrações em posse dos almoxarifados do órgão.

Contingência: RESSARCIMENTO formal e substituição dos vasilhames perdidos com base nos valores previstos em edital.

Setor Responsável: Setor de Almoxarifado

**Risco 17 — Pedido infundado de reequilíbrio econômico-financeiro pela empresa**

Identificação do Risco: Solicitação de aumento de preços pela contratada sem a efetiva comprovação de desequilíbrio extraordinário.

Consequência: Retenção injustificada de entregas pela empresa como forma de pressão ou sobrecusto impróprio para o órgão público.

Fase da Contratação: Execução do Contrato

Tipo: Financeiro

Probabilidade: alta



# **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](http://www.alfenas.mg.gob.br)**

Fls.

Impacto: médio

Nível de Risco Inerente: alto

Mitigação: Cláusula rígida exigindo comprovação documental contábil de alteração imprevisível dos custos para análise de reequilíbrio.

Contingência: Indeferimento técnico fundamentado e notificação para cumprimento da obrigação sob pena de rescisão e penalização.

Setor Responsável: Gestor do Contrato e Assessoria Jurídica

Alfenas, 06 de julho de 2026

---

TANILDA DAS GRAÇA ARAÚJO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

---

ANDREA DE SOUZA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## **ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **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.

### **RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

#### **NOMES / CARGOS**

Tanilda das Graças Araújo - Secretaria

Andrea de Souza - Secretaria

#### **I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO**

A garantia de suprimento contínuo de água potável constitui condição basilar para a manutenção das atividades cotidianas e para a preservação da higidez nos ambientes de trabalho da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. Trata-se de elemento indispensável à manutenção da saúde e do bem-estar de servidores públicos, estagiários e colaboradores no exercício de suas funções regimentais, assegurando condições dignas e adequadas de trabalho, em observância às normas constitucionais e infraconstitucionais de proteção à saúde ocupacional.

Somado ao atendimento do público interno, a disponibilização de água potável estende-se diretamente à população que busca diariamente os serviços públicos municipais. O fluxo contínuo de cidadãos nos edifícios públicos, repartições e equipamentos sociais exige da administração a oferta de infraestrutura adequada ao acolhimento digno dos munícipes, bem como ao suporte logístico necessário durante a realização de reuniões, audiências públicas, capacitações e eventos institucionais promovidos pela municipalidade.

A ausência ou o desabastecimento de água mineral em unidades administrativas pode acarretar prejuízos diretos à continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade. Uma interrupção no fornecimento desse insumo essencial impacta negativamente a rotina de trabalho, gera desconforto e compromete a produtividade dos setores, revelando a necessidade imperiosa de um modelo de contratação que previna o desabastecimento e resgarde o interesse público primário de manter as repartições em pleno funcionamento.

Nesse contexto, a busca por uma solução contratual eficiente e economicamente vantajosa fundamenta-se nos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, alinhados às diretrizes estipuladas pela Lei nº 14.133/2021. Pretende-se, com isso, assegurar o fornecimento regular e otimizado do insumo, otimizando a aplicação dos recursos públicos e



garantindo suporte material indispensável ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG.

A opção pela modelagem mediante Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente conveniente e necessária devido à imprevisibilidade do consumo exato e à sazonalidade da demanda por água potável ao longo do exercício financeiro. A impossibilidade de quantificação prévia e exata das necessidades individuais de cada secretaria e setor administrativo torna inviável uma aquisição imediata e integral, ao passo que a entrega parcelada sob demanda garante eficiência logística, evitando o surgimento de estoques ociosos, perdas e a ocupação desnecessária de espaços físicos de armazenamento.

Ademais, essa sistemática possibilita a padronização do fornecimento e propicia expressiva economia de escala, reduzindo custos operacionais decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios isolados e unificando as condições de atendimento para toda a estrutura municipal. Dessa forma, a adoção do procedimento encontra perfeito enquadramento 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**

A Prefeitura Municipal de Alfenas/MG reconhece plenamente a relevância do Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento essencial de governança, planejamento corporativo e promoção da transparência nas aquisições públicas, nos exatos termos preconizados pelo artigo 12, inciso VII, e pelo § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O referido regramento legal estabelece que a elaboração do PCA deve racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão e subsidiar a confecção das leis orçamentárias.

Entretanto, cumpre informar que a municipalidade ainda não dispõe de uma ferramenta ou sistema informatizado dedicado para a operacionalização, consolidação e gestão automatizada do Plano de Contratações Anual no âmbito do Poder Executivo Municipal, fato que impossibilitou a formalização sistêmica do documento nos termos exigidos pelo diploma federal.

Não obstante a ausência temporária de uma solução tecnológica integrada de software para otimizar o fluxo de planejamento de compras, ressalta-se que o objeto do presente processo licitatório — que visa ao registro de preços para eventual aquisição parcelada de água mineral para suprimento das necessidades das unidades administrativas do Município — encontra-se em estrita consonância com o planejamento estratégico desta municipalidade. Trata-se de demanda essencial, previsível e indispensável para a manutenção contínua das atividades administrativas e do atendimento ao público.

Por fim, destaca-se que a Administração Municipal já se encontra em fase de avaliação e prospectando soluções tecnológicas adequadas no mercado para viabilizar a futura implantação, elaboração e gestão do PCA. Tais medidas visam conferir máxima eficiência, integração e transparência aos processos de contratação pública do Município de Alfenas/MG, assegurando o cumprimento integral dos parâmetros estipulados pela Lei nº 14.133/2021.





### **III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação será realizada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), modelo ideal para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Alfenas - MG, em razão da imprevisibilidade do consumo exato e da variação sazonal das necessidades das diversas unidades administrativas. Esse regime permite o fornecimento parcelado e sob demanda de água mineral, evitando a formação de estoques ociosos, a perda de validade do produto e a ocupação desnecessária de espaços físicos, garantindo a eficiência operacional e o rigoroso cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Para participar do certame e assegurar a futura e adequada execução do objeto, as licitantes deverão demonstrar o pleno atendimento aos requisitos gerais de habilitação e às condições detalhadamente especificadas no Termo de Referência. Deverá ser comprovada a aptidão jurídica e a capacidade técnica e operacional mínima necessária para suprir, de forma contínua, regular e higiênica, a demanda logística de entrega do insumo nos diversos edifícios e equipamentos públicos do município, conforme os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Requisitos Específicos do Objeto**

- **Qualidade e Potabilidade:** Fornecimento de água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, atendendo rigorosamente aos padrões microbiológicos, físicos, químicos e organolépticos estipulados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas sanitárias vigentes.
- **Rotulagem e Identificação:** Garrafrões e demais embalagens devidamente lacrados e identificados com rótulos visíveis, contendo a composição química do produto, data de envasamento, prazo de validade, número do lote e dados do registro aprovado junto ao órgão competente.
- **Integridade das Embalagens:** Recipientes limpos, higienizados, isentos de ranhuras, trincas, deformações, vazamentos ou quaisquer sujidades e odores que possam comprometer a qualidade do produto ou a segurança da saúde dos usuários.
- **Transporte e Condições Logísticas:** Utilização de veículos adequados e compatíveis para o transporte do insumo, mantidos em perfeitas condições de higiene e conservação, protegidos contra intempéries, calor excessivo, contaminação física ou química e exposição direta à luz solar.
- **Sustentabilidade Ambiental:** Adoção de embalagens retornáveis ou recicláveis alinhadas às diretrizes de logística reversa e gestão de resíduos sólidos, promovendo o uso racional de recursos e a diminuição dos impactos ambientais gerados pelo descarte de recipientes.
- **Manuseio e Descarga:** Disponibilização de pessoal qualificado e equipado para o descarregamento e alocação do produto nos locais indicados por cada unidade receptora, observando normas de segurança do trabalho e higienização.

A estipulação precisa desses requisitos na fase de planejamento da licitação é de fundamental importância para assegurar a proteção da saúde ocupacional dos servidores e a integridade sanitária dos munícipes atendidos nas repartições públicas de Alfenas - MG. A exigência de parâmetros claros previne o recebimento de produtos com padrões de qualidade inferiores ou impróprios para o consumo, minimizando riscos à saúde pública e resguardando a continuidade ininterrupta das atividades institucionais do município.

Além de garantir a segurança do abastecimento, a definição prévia e detalhada dessas exigências confere transparência ao certame e estabelece uma base isonômica de



julgamento para os fornecedores, impedindo propostas inexequíveis e a participação de empresas sem aptidão logística ou sanitária. Dessa forma, a administração pública cumpre seu papel de promover uma contratação eficiente, vantajosa e alinhada aos princípios constitucionais e às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A definição da estimativa dos quantitativos necessários para o atendimento contínuo e regular das demandas institucionais pautou-se em uma metodologia criteriosa e alinhada aos princípios da racionalidade e da eficiência na Administração Pública. Para tanto, a mensuração considerou o planejamento das quantidades necessárias elaborado pelas diversas secretarias e unidades administrativas demandantes, associado à análise dos dados históricos de compras e consumo efetuados em exercícios anteriores. Essa abordagem metodológica permitiu estruturar a projeção de consumo para o período pretendido, visando garantir a eficiência, a adequação da contratação e o pleno suporte às atividades do órgão, de modo a evitar o desabastecimento e mitigar o risco de sobrestimação de itens de consumo frequente. Diante dessa modelagem, assegura-se a adequada alocação de recursos e a continuidade dos serviços prestados à coletividade, destacando-se que o detalhamento analítico do quantitativo encontra-se em documento anexo.

| Item | Descritivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un | Quant PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Valor Un | Valor Total    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|------------|--------------|----------|----------------|
| 1    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL DE 20 (VINTE) LITROS, CONFECCIONADO EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, DEVIDAMENTE LACRADO NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. O FORNECIMENTO SERÁ REALIZADO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME VAZIO POR CHEIO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE. | GL | 10.000    | 10.000     | 20.000       | R\$14,92 | R\$ 298.400,00 |
| 2    | FARDO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES DE GARRAFA COM 510 ML CADA, CONFECCIONADAS EM MATERIAL ATÓXICO E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, DEVIDAMENTE LACRADAS NA ORIGEM E DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, APRESENTAR NO RÓTULO OU NA EMBALAGEM A PROCEDÊNCIA, A COMPOSIÇÃO QUÍMICA, AS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS E A CLASSIFICAÇÃO DA ÁGUA, ALÉM DA DATA DE ENVASE E DO PRAZO DE VALIDADE IMPRESSOS DE FORMA LEGÍVEL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.                                                                                                                                                                          | UN | 3.000     | 2.000      | 5.000        | R\$23,32 | R\$ 116.600,00 |
| 3    | ÁGUA MINERAL SEM GÁS COPO 200ML CAIXA COM 48 UNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UN | 300       | 150        | 450          | R\$      | R\$            |

**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](http://www.alfenas.mg.gob.br)

Fls.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |     |     |     |          |               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|----------|---------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |     |     |     | 38,60    | 17.370,00     |
| 4 | VASILHAME (GARRAFÃO) PARA ÁGUA MINERAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE E ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA DESTINADA AO CONSUMO HUMANO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, DA AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO – ANM E DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO, SENDO ISENTO DE ODORES E IMPUREZAS, COMPATÍVEL COM O ENVASE E TRANSPORTE DE ÁGUA MINERAL. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADOS E AUTORIZAÇÕES EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | GL | 400 | 500 | 900 | R\$22,63 | R\$ 20.367,00 |

**V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)**

No âmbito do planejamento estratégico e da busca por soluções eficientes para a Administração Pública, realizou-se uma pesquisa de mercado com o propósito de levantar as alternativas comerciais disponíveis para o atendimento regular da demanda por água potável na Prefeitura Municipal de Alfenas - MG. A prospecção abrangeu a análise de fornecedores especializados, distribuidores locais e regionais, bem como soluções tecnológicas e metodologias de suprimento consolidadas no mercado.

**Aquisição de Água Mineral Envasada por Meio de Distribuidores Especializados**

A primeira alternativa abrange o fornecimento parcelado de água mineral natural envasada em garrafões retornáveis de 20 litros, garrafas plásticas de 500ml e copos descartáveis, disponibilizados por distribuidores e empresas especializadas do setor. Essa modalidade é amplamente difundida no mercado e facilmente encontrada por meio de distribuidores locais e regionais com capacidade de suporte logístico para entregas fracionadas sob demanda. Trata-se de uma solução tradicional que atende de maneira contínua e flexível tanto a rotina dos servidores nas repartições quanto os cidadãos em eventos institucionais, reuniões, audiências públicas e capacitações.

**Pontos Positivos**

- Fornecimento de água mineral natural com garantia de certificação sanitária e rigoroso controle de qualidade na fonte.
- Elevada flexibilidade logística para atendimento a eventos externos e locais desprovidos de infraestrutura hidráulica predial.
- Ausência de necessidade de realização de obras, adaptações na rede hidráulica ou instalações elétricas nas unidades municipais.
- Utilização do sistema de embalagens retornáveis para os garrafões de 20 litros, favorecendo a sustentabilidade e a economia de escala.

**Pontos Negativos**

- Necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para o armazenamento de garrafões cheios e vazios.
- Exigência de esforço físico rotineiro para o manuseio e a substituição dos garrafões nos suportes e bebedouros.
- Dependência da regularidade e da logística de entrega do distribuidor contratado.



## **Locação de Purificadores e Bebedouros Conectados à Rede Hidráulica com Serviço de Manutenção**

A segunda alternativa consiste na contratação de serviços contínuos de locação de equipamentos purificadores e bebedouros de água, diretamente conectados à rede pública de abastecimento. Essa solução inclui a instalação física dos aparelhos, a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição periódica dos elementos filtrantes por empresas especializadas em tratamento de água e equipamentos corporativos. Esta opção encontra-se amplamente disponível no mercado por meio de prestadores de serviços de engenharia sanitária e locação de bens móveis.

### Pontos Positivos

- Eliminação do esforço físico dos colaboradores para a troca de recipientes pesados.
- Otimização das áreas úteis nos edifícios públicos devido à desnecessidade de estoques físicos de água.
- Garantia de manutenção técnica e substituição periódica de filtros sob responsabilidade da contratada.

### Pontos Negativos

- Impossibilidade de atendimento direto a eventos externos, reuniões e audiências públicas que exigem distribuição fracionada ou embalagens individuais.
- Qualidade final da água vinculada à estabilidade da rede pública de abastecimento e ao estado de conservação do sistema predial.
- Exigência de ponto de água potável e ponto de energia elétrica em todos os locais de instalação.
- Risco de interrupção do fornecimento em caso de desabastecimento na rede de água do município.

## **Aquisição Definitiva de Purificadores com Contratação de Manutenção Terceirizada**

A terceira opção apoia-se na compra definitiva dos equipamentos purificadores de água e na posterior contratação isolada de serviços terceirizados para troca de refis filtrantes, calibração e higienização. Essa solução pode ser prontamente encontrada em estabelecimentos comerciais varejistas, atacadistas e fornecedores de equipamentos industriais, exigindo do órgão público a gestão patrimonial dos bens e o acompanhamento preventivo constante para assegurar a potabilidade da água consumida.

### Pontos Positivos

- Incorporação imediata dos equipamentos ao patrimônio permanente da Administração Municipal.
- Autonomia da estrutura pública na gestão e utilização diária dos aparelhos instalados.

### Pontos Negativos

- Elevado investimento financeiro inicial para a compra da totalidade do parque de equipamentos necessários.
- Depreciação rápida dos bens e assunção integral dos custos de reparo e peças após o término da garantia do fabricante.
- Inviabilidade de suporte a eventos institucionais sem infraestrutura hidráulica e elétrica fixa.



- Risco sanitário decorrente de eventuais atrasos nos processos de troca dos refis e higienização interna.

### **Definição da Solução Escolhida**

Diante do estudo comparativo das alternativas de mercado, a solução que se apresenta mais adequada, técnica e economicamente, é o fornecimento de água mineral envasada em garraões retornáveis de 20 litros e embalagens individuais por meio de distribuidores especializados. Esta alternativa configura-se como a opção predominantemente contratada por órgãos públicos devido ao seu elevado custo-benefício, garantindo atendimento imediato e versátil tanto aos setores administrativos quanto aos eventos promovidos pela municipalidade, dispensando investimentos em obras de adaptação predial e assegurando pleno alinhamento aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público regidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

### **VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de preços foi elaborada com base na análise de contratações públicas similares, considerando processos licitatórios com itens homologados por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, obtidos em portais oficiais de compras públicas, com destaque para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Ressalta-se que os valores adotados refletem preços efetivamente praticados em contratações públicas recentes para objetos de características equivalentes, conferindo maior confiabilidade à estimativa e observando rigorosamente os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Cumpre destacar, por fim, que o detalhamento e os valores estimados encontram-se em documento anexo. O valor global estimado para a referida ata será de R\$ 452.737,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e sete reais), sendo o valor de R\$ 239.792,00 (duzentos e trinta e nove mil, setecentos e noventa e dois reais) para a Prefeitura Municipal e o valor de R\$ 212.945,00 (duzentos e doze mil, novecentos e quarenta e cinco reais) para o Fundo Municipal de Saúde.

### **VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no planejamento, gestão e execução do fornecimento contínuo e parcelado de água mineral potável para atender às demandas de todas as Secretarias, departamentos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, bem como ao atendimento de municípios e eventos institucionais, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) com validade de 12 (doze) meses.

A contratação abrange não apenas a aquisição do insumo propriamente dito, mas compreende um conjunto integrado de obrigações logísticas, operacionais e de garantia da qualidade, visando assegurar a eficiência, a economicidade e a continuidade das atividades do Poder Executivo Municipal. A solução como um todo abarca as seguintes frentes integradas:

#### Componentes Técnicos e Operacionais da Solução





- **Fornecimento de Água Mineral Potável:** Disponibilização de água mineral natural, potável, sem gás (e com gás), envasada em garrações retornáveis de 20 litros e garrafas plásticas individuais, em estrita conformidade com os padrões de potabilidade e microbiológicos exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores.
- **Logística e Entrega Parcelada:** Distribuição fracionada conforme a necessidade e mediante emissão de Ordens de Fornecimento, com entrega direta nos diversos endereços das unidades administrativas urbanas e rurais vinculadas à Prefeitura Municipal de Alfenas/MG, observando prazos estipulados e condições adequadas de transporte que garantam a integridade física e sanitária dos produtos.
- **Gestão, Substituição e Higienização de Vasilhames:** Sistema de substituição e recolhimento de garrações de 20 litros, em que a contratada se responsabiliza pela troca contínua das embalagens vazias por garrações devidamente higienizados, lacrados, dentro do prazo de validade legal dos recipientes e em perfeitas condições estruturais de uso.
- **Controle de Qualidade e Conformidade Sanitária:** Garantia de integridade do lacre de segurança, rotulagem adequada com identificação da fonte e lote, bem como conformidade do transporte em veículos limpos e protegidos contra contaminações por agentes externos ou exposição solar excessiva.

O ciclo de vida da solução estende-se desde o planejamento da demanda e registro formal dos preços até a logística reversa e encerramento do contrato, perpassando pelas seguintes etapas encadeadas:

#### Etapas do Ciclo de Vida do Fornecimento

1. **Planejamento e Demanda:** Consolidação periódica das estimativas de consumo das unidades requisitantes e emissão da respectiva Ordem de Fornecimento com o quantitativo necessário.
2. **Processamento e Logística de Transporte:** Separação dos lotes pelo fornecedor, verificação dos lacres e higienização dos veículos de transporte para deslocamento seguro até as instalações municipais em Alfenas/MG.
3. **Recebimento e Fiscalização:** Conferência preliminar e definitiva efetuada pelo fiscal do contrato ou servidor encarregado, verificando a quantidade entregue, a validade dos produtos, as condições sanitárias das embalagens e a presença dos lacres invioláveis.
4. **Consumo e Armazenamento:** Acomodação adequada dos itens em ambientes limpos, arejados e protegidos da luz solar direta nas unidades administrativas municipais para pronto consumo de servidores e cidadãos.
5. **Logística Reversa dos Vasilhames:** Recolhimento contínuo dos garrações retornáveis vazios durante as entregas subsequentes, garantindo a manutenção do fluxo operacional sem custos adicionais ou interrupções no fornecimento.

Por meio dessa modelagem integrada, a Prefeitura Municipal de Alfenas/MG assegura o suprimento regular de água mineral com total segurança sanitária, otimização de custos logísticos, racionalização de estoques e estrito cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e legalidade aplicáveis à Administração Pública.

#### **VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**(ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)**



A adoção do parcelamento do objeto, mediante a aplicação do critério de julgamento por item, fundamenta-se diretamente nas características técnicas e nas peculiaridades de comercialização vigentes no mercado. A estruturação do certame sob esta modelagem atende à regra geral das licitações públicas, visando precipuamente à ampliação da competitividade mediante a diversificação de fornecedores e o estímulo à participação de um maior número de licitantes. Esta estratégia afasta os riscos inerentes à dependência de um único contratado e evita a indesejada concentração de mercado, sem desatender à eficiência na execução e gestão contratual. Cumpre destacar que o parcelamento possibilita a obtenção de propostas financeiramente mais vantajosas e preços mais competitivos para a Administração Pública, assegurando a plena satisfação do interesse público com economicidade.

#### **IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A realização da presente contratação permitirá à Prefeitura Municipal de Alfenas - MG o atendimento pleno e tempestivo das demandas operacionais previamente identificadas, promovendo a almejada convergência entre a execução orçamentária e os objetivos estratégicos da Administração Pública. Ao estruturar o fornecimento continuado e parcelado dos insumos indispensáveis ao suporte logístico de todas as Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas, assegura-se a padronização técnica, a qualidade exigida e a pronta disponibilidade dos materiais necessários para a sustentação das rotinas operacionais ao longo de 12 (doze) meses. Esse planejamento preventivo reduz os riscos de desabastecimento, aprimora a governança do órgão municipal e fortalece a infraestrutura requerida para a adequada prestação dos serviços públicos essenciais.

##### Resultados e Benefícios Pretendidos

- **Eficiência procedimental:** A adoção da sistemática de registro de preços racionaliza os atos administrativos, reduz custos operacionais com procedimentos licitatórios repetitivos e garante flexibilidade nas aquisições fracionadas conforme a demanda real, otimizando a gestão do fluxo de suprimentos.
- **Transparência e ampliação da competitividade:** A estipulação objetiva das condições de fornecimento e o amplo acesso ao certame fomentam a disputa isonômica entre os fornecedores do segmento, garantindo a seleção da proposta de maior economicidade e assegurando o controle social dos gastos.
- **Garantia da continuidade operacional e salubridade:** A disponibilização ininterrupta de item vital ao consumo humano resguarda a saúde, o bem-estar e a dignidade de servidores públicos, munícipes e participantes de eventos institucionais, mantendo as condições adequadas para o regular funcionamento da máquina pública.

Com a consecução destes resultados integrados, a Prefeitura Municipal de Alfenas - MG reforça seu compromisso com os princípios constitucionais da eficiência, razoabilidade e economicidade, conectando diretamente o adequado suporte material das rotinas administrativas ao cumprimento de sua finalidade institucional de servir à coletividade com presteza e continuidade.

#### **X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO**



Previamente à formalização do instrumento contratual e ao início das solicitações de fornecimento, cumpre à Administração Pública adotar providências operacionais indispensáveis para garantir a regularidade, a eficiência e a continuidade do abastecimento das unidades administrativas. Trata-se de um planejamento prático voltado ao alinhamento da capacidade receptora do órgão com as obrigações a serem executadas pela futura contratada.

Nesse sentido, devem ser observadas e implementadas as seguintes medidas antes da contratação:

- **Adequação e Preparação do Almoxarifado e Locais de Armazenamento:** Vistoria e organização prévia dos espaços físicos destinados à estocagem, garantindo condições sanitárias adequadas, ventilação, proteção contra intempéries e disposição de área física compatível para o correto manuseio e conservação dos bens.
- **Estruturação da Logística de Recebimento e Fiscalização:** Definição e alinhamento dos fluxos de recepção dos materiais, orientando a equipe encarregada da gestão e fiscalização quanto aos procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega, bem como sobre os critérios para atestação de notas fiscais e recebimento provisório e definitivo.
- **Elaboração do Cronograma de Demandas e Entregas Parceladas:** Mapeamento e consolidação do fluxo de consumo estimado de cada setor solicitante para a estruturação de um cronograma periódico de aquisições, evitando a descontinuidade do fornecimento e prevenindo a sobrecarga da capacidade de armazenamento do órgão.

A observância tempestiva dessas rotinas preparatórias assegura a plena exequibilidade da relação contratual, mitigando riscos de gargalos logísticos e garantindo o atendimento contínuo do interesse público com racionalidade e economicidade.

## **XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

No âmbito do planejamento estratégico da presente contratação e em consonância com as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar, constata-se a desnecessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes. A solução descrita no objeto processual foi estruturada de forma autônoma e autossuficiente, incorporando, em seu escopo principal, a totalidade das especificações técnicas, operacionais, logísticas e administrativas indispensáveis ao atingimento pleno de suas finalidades institucionais.

A modelagem do objeto de forma abrangente e consolidada previne a fragmentação da despesa e elimina a dependência contratual de insumos ou serviços complementares externos, assegurando a continuidade e a integridade da execução avençada. Essa abordagem maximiza a eficiência administrativa ao desonerar a Administração Pública da condução de múltiplos processos licitatórios e da gestão concomitante de diversos instrumentos contratuais, resultando em sensível racionalização processual e redução dos custos operacionais indiretos.

Sob a ótica da economicidade, a execução unificada do objeto garante a otimização na aplicação dos recursos orçamentários e assegura o alinhamento com as metas institucionais do órgão, em estrita observância ao regime jurídico de licitações e contratos administrativos. Dessa forma, assegura-se a entrega funcional do objeto contratado, promovendo o



cumprimento integral dos objetivos planejados sem a necessidade de novos aportes financeiros ou contratações acessórias.

## **XII- IMPACTOS AMBIENTAIS**

A análise da dimensão ambiental na contratação pretendida fundamenta-se nos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável, alinhada às diretrizes do artigo 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Sob a perspectiva da Administração Pública enquanto usuária final e considerando o ciclo de vida dos insumos e materiais a serem adquiridos, identificam-se potenciais impactos ambientais decorrentes do uso contínuo, do manuseio, do armazenamento e do descarte das embalagens e recipientes associados ao fornecimento.

No âmbito do ciclo de vida do objeto pretendido, no tocante à atuação do usuário final e à gestão interna dos bens recebidos, são identificados os seguintes potenciais impactos ambientais:

### Potenciais Impactos Ambientais Identificados

- **Geração de resíduos sólidos plásticos:** Descarte de resíduos derivados de lacres, tampas, rótulos e recipientes plásticos avariados ou inservíveis ao final de sua vida útil, os quais, se não geridos adequadamente, sobrecarregam os sistemas municipais de limpeza e aterros sanitários.
- **Pegada de carbono na etapa de distribuição:** Emissão de gases de efeito estufa provenientes da queima de combustíveis fósseis pelos veículos utilizados no transporte e nas entregas parceladas ao longo de toda a execução contratual.
- **Perda e degradação de insumos por armazenagem inadequada:** Risco de deterioração ou perda de validade dos materiais estocados em razão de condições impróprias de temperatura, umidade ou exposição solar nas unidades administrativas, resultando em desperdício de recursos e descarte precoce.

Com o objetivo de eliminar, reduzir e tratar os riscos e impactos ambientais mapeados, apresentam-se as medidas mitigadoras, de prevenção e de contingência a serem observadas pelas unidades gestoras e demandantes durante a vigência do ajuste:

### Medidas Mitigadoras, de Prevenção e Contingência

- **Implementação de Logística Reversa:** Exigência do recolhimento e da substituição sistemática dos galões e recipientes reutilizáveis por parte da empresa contratada, bem como o recolhimento de invólucros, em observância à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), promovendo a economia circular.
- **Destinação Adequada de Resíduos e Coleta Seletiva:** Encaminhamento de resíduos plásticos não reutilizáveis (como tampas e lacres) para programas de coleta seletiva ou para associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis do município, incentivando a inclusão socioambiental.
- **Boas Práticas de Armazenamento e Gestão de Estoque:** Padronização das condições de guarda dos insumos nas dependências públicas, garantindo locais arejados, protegidos da luz solar direta e livres de contaminações, além da aplicação da regra de rotação de estoque para evitar o vencimento e o desperdício de bens.



- **Racionalização da Logística de Entregas:** Planejamento e consolidação das requisições de fornecimento fracionado pelas secretarias e departamentos, permitindo a otimização das rotas de entrega e a consequente diminuição da emissão de poluentes atmosféricos.
- **Verificação da Conformidade Ambiental do Fornecedor:** Exigência de comprovação de regularidade ambiental, sanitária e de licenciamento dos processos de produção e envase por parte das empresas participantes, garantindo a procedência sustentável dos produtos fornecidos à Administração.

Com a adoção dessas diretrizes, a contratante assegura a manutenção do fornecimento necessário ao funcionamento regular dos serviços públicos de forma responsável, demonstrando compromisso contínuo com a preservação ambiental e com a gestão pública sustentável.

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

Diante do diagnóstico das necessidades operacionais das secretarias e demais unidades administrativas do Município de Alfenas/MG, constata-se a plena adequação e oportunidade da contratação pleiteada. A adoção do Sistema de Registro de Preços, estruturada com previsão de entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses conforme a demanda, revela-se como a modelagem mais vantajosa para assegurar o suprimento contínuo do insumo essencial às atividades rotineiras dos servidores, ao atendimento dos munícipes e à realização de eventos institucionais. Assim, recomenda-se objetivamente o prosseguimento do feito para a consecução do certame licitatório.

Sob a perspectiva da viabilidade técnica, operacional e orçamentária, a solução fundamenta-se estritamente nos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo com rigor aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da continuidade dos serviços públicos. A sistemática de registros de preços evita a imobilização desnecessária de capital e o desperdício de estoques, enquanto a disponibilidade orçamentária demonstrada nos autos assegura o suporte financeiro das despesas estimadas. A contratação mostra-se, portanto, totalmente proporcional, necessária e compatível com as diretrizes do planejamento estratégico municipal.

Por todo o exposto, emite-se parecer conclusivo pela viabilidade integral da pretensão licitatória, atestando a sua regularidade e conformidade com o interesse público primário. Recomenda-se o encaminhamento dos autos à autoridade competente para o devido despacho de aprovação da instrução processual e subsequente deflagração da fase externa do certame.

### **XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral.





# **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](http://www.alfenas.mg.gob.br)**

Fls.

## **AUTORIDADES COMPETENTES**

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

Alfenas, 23 de julho de 2026

---

TANILDA DAS GRAÇA ARAÚJO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ)

---

ANDREA DE SOUZA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

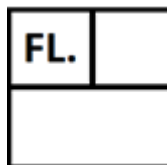
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



### ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026

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:                                | Descrição                    | Un | Quant. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Valor Un. | Valor total |
| 01                                   |                              | UN |            |            |              | 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

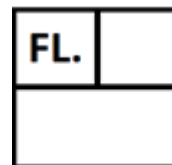
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto: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: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

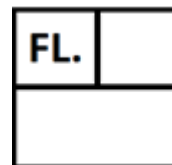
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026

(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 ( )<sup>1</sup>.

.....  
(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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

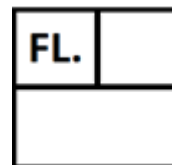
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

(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 Nº057/2026-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 057/2026-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 057/2026-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2026-SRP NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº057/2026-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 Nº057/2026-SRP QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº057/2026-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 057/2026-SRP ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº057/2026-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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

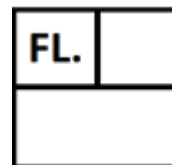
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026

[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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

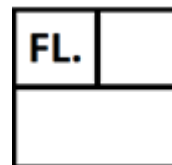
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



## ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

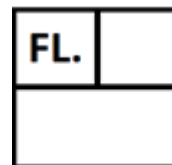
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026

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 Nº057/2026-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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

|     |  |
|-----|--|
| FL. |  |
|     |  |

## ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

(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\_ Nº057/2026, 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

|     |  |
|-----|--|
| FL. |  |
|     |  |

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

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

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 Nº164/2026 DO PREGÃO Nº057/2026.**

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

|     |  |
|-----|--|
| FL. |  |
|     |  |

## ANEXO IVX- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026**

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

|     |  |
|-----|--|
| FL. |  |
|     |  |

## ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº164/2026

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

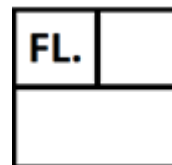
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto: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 Fazenda, representada pela Sra. Tanilda das Graças Araujo e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, doravante denominados ADMINISTRADORES 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 nº164/2026 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 nº057/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral. Fundamentação Legal: Artigo 28, da Lei 14.133/2021, inciso I.

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. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Valor Un. | Valor total |
| 01             |            | UN |            |            |              | 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 vantajosidade 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;
- 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.

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

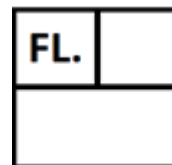
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



### 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:

#### **Despesas PMA**

Despesa:91/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Fazenda- SEFAZ.

Função: 4- Administração.

Subfunção: 123- Administração Financeira.

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.

Ação: 2.006- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:457/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental.

Programa: 0013- Alfenas Inteligente.

Ação: 2.148- Manutenção das Atividades das escolas Municipais- QESE.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:157/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 27- Desporto e lazer

Subfunção: 812- Desporto comunitário

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:146/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação-SELARE.

Função: 27- Desporto e Lazer.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0020- Alfenas, em movimento.

Ação: 2.028- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:184/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.044- Manutenção das Atividades da Secretaria da Criança e Adolesc. Igualdade Racial e Desenvolvimento Social.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:254/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.046- Serv. De Conv. E Fortalecimento de Vínculos/ PAIF-CRAS- CRAS Volante/ Rec. Vinculado-PSB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:245/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 243- Assistência à Criança e ao Adolescente.

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

#### **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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

**Horário de Atendimento: 12h às 18h**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

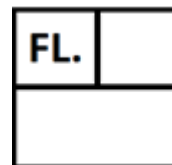
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



Despesa:264/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

Programa: 0008- Alfenas, solidária e Cidadã.

Ação: 2.149- Manutenção do CREAS-Governo Federal.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:380/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano- SEDEURB.

Função: 15- Urbanismo.

Subfunção: 451- Infra- Estrutura Urbana.

Programa: 0018- Alfenas Desenvolvida.

Ação: 2.021- Manutenção das Atividades da Secretaria da Coordenadoria de Obras.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:335/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.

Função: 4- Administração.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.

Ação: 2.039- Manutenção das Atividades da Secretaria de Defesa Social.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:342/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.

Função:6- Segurança Pública.

Subfunção: 182- Defesa Civil.

Programa: 0016- Alfenas Segura.

Ação: 2.200- Convênios Com Polícias Civil, Militar, Militar Rodoviária e Ambiental, Corpo de Bombeiros.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

### Despesas FMS

Despesa:15/2026

Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.

Função: 10- Saúde.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.

Ação: 2.096- Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:108/2026

Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.

Função: 10- Saúde.

Subfunção: 301- Atenção Básica.

Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.

Ação: 2.191- Manutenção da Atenção Primária à Saúde- BLATB.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:212/2026

Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.

Função: 10- Saúde.

Subfunção: 304- Vigilância Sanitária.

Programa: 0014- Alfenas Vida Saudável.

Ação: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde- BLVGS.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

### 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

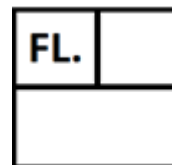
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto: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 recebimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com a efetiva entrega decorrente de cada Ordem de Fornecimento.

6.3. A entrega deverá ser realizada em todos os setores da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Alfenas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento do pedido, conforme quantidades e locais de entrega constantes nas Autorizações de Fornecimento.

6.3. Locais de entrega será de acordo com o anexo II constante neste termo de referência e edital.

6.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com início após sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso conforme está previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021

6.5. Prazo de pagamento:

6.5.1. O pagamento pelos produtos adquiridos será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, já deduzidos os valores relativos aos tributos incidentes, inclusive ISSQN, quando a legislação determinar a retenção.

6.5.2. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pelo Município.

6.6. Forma de pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado de forma proporcional à quantidade de mobiliários efetivamente fornecidos, conforme apurado em relatório devidamente atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.6.2. Para fins de pagamento, a detentora da ata deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, os dados bancários para crédito, incluindo nome do banco, número da agência e conta corrente ou chave PIX, bem como outras informações exigidas pela Secretaria demandante, tais como número da Autorização de Fornecimento e do empenho.

6.6.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou constatada qualquer irregularidade na execução do objeto que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à detentora da ata para correção, podendo o pagamento ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às inconsistências verificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, até a regularização da situação.

### 7. 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

**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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

**Horário de Atendimento: 12h às 18h**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

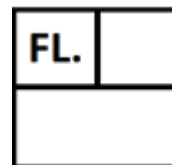
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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.

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

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– FISCALIZAÇÃO.

11.1. REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                          | Matrícula         |
|------------|-------------------------------|-------------------|
| Fazenda    | Maísa Costa Agostini Siqueira | Matrícula: 1-3552 |
| Saúde      | Jefferson Florêncio           | Matrícula: 1-3690 |

Gestor da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                      | Matrícula          |
|------------|---------------------------|--------------------|
| Fazenda    | Tanilda das Graças Araújo | Matrícula: 1-52346 |
| Saúde      | Andrea de Souza           | Matrícula: 1-44408 |

11.2. O acompanhamento e fiscalização da execução da ata consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Administradora da Ata, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

11.3. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.4. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.4.1. O fiscal da ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.4.2. O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.5. A detentora da ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

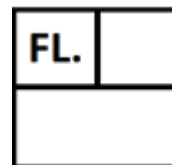
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.6 A detentora da ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administradora da Ata ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administradora da Ata (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.7. Somente a detentora da ata será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.7.1. A inadimplência da ata em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade

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

#### 12.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1.1. Entregar a água no decorrer do procedimento, conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidades, qualidade e a especificação de cada item e os locais, conforme o presente Termo de Referência e em no prazo máximo de 01 (uma) horas após solicitado.

12.2 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto deste termo;

12.3 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;

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indireta a Prefeitura do Município de Alfenas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência;

12.5 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação 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.

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

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

12.8. Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

12.9. Providenciar a imediata troca dos itens que forem constatados deficiências, falhas ou irregularidades quando do recebimento.

12.10. A subcontratação não será admitida

#### 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 no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

12.2.5. Nomear o fiscal da Ata para o presente objeto.

### 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 produtos;

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

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

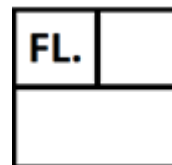
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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.

### 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

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

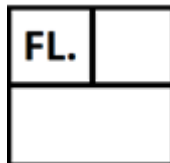
CNPJ 18.243.220/0001-01

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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 \_\_\_\_\_  
(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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

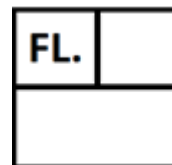
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



### ANEXO XVII – 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 Secretaria Municipal de Fazenda, representada pela Sra. Tanilda das Graças Araujo e pela Secretaria Municipal de Saúde, representada pela Sr. Andrea de Souza, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº164/2026 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 nº057/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral. Fundamentação Legal: Artigo 28, da Lei 14.133/2021, inciso I.

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. PMA | Quant. FMS | Quant. Total | Valor Un. | Valor total |
| 01             |            | UN |            |            |              | 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 vantajosidade para a Administração Pública, mediante realização de pesquisa de preços atualizada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, 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;

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- a. O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....).
- b. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)  
Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

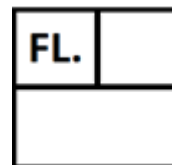
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



### Despesas PMA

Despesa:91/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Fazenda- SEFAZ.

Função: 4- Administração.

Subfunção: 123- Administração Financeira.

Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.

Ação: 2.006- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:457/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 12- Educação.

Subfunção: 361- Ensino Fundamental.

Programa: 0013- Alfenas Inteligente.

Ação: 2.148- Manutenção das Atividades das escolas Municipais- QESE.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:157/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Educação- SEMED.

Função: 27- Desporto e lazer

Subfunção: 812- Desporto comunitário

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:146/2026

Organograma: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação-SELARE.

Função: 27- Desporto e Lazer.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0020- Alfenas, em movimento.

Ação: 2.028- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:184/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 122- Administração Geral.

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.044- Manutenção das Atividades da Secretaria da Criança e Adolesc. Igualdade Racial e Desenvolvimento Social.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:254/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

Programa: 0008- Alfenas, Solidária e Cidadã.

Ação: 2.046- Serv. De Conv. E Fortalecimento de Vínculos/ PAIF-CRAS- CRAS Volante/ Rec. Vinculado-PSB

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:245/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 243- Assistência à Criança e ao Adolescente.

Programa: 0022- Programa Cidade Escola.

Ação: 2.273- Manutenção das Atividades Institucionais do Programa Cidade Escola.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:264/2026

Organograma: Secretaria Municipal da Criança, da Assistência e dos Direitos Sociais- SECADS.

Função: 8- Assistência Social.

Subfunção: 244- Assistência Comunitária

### 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

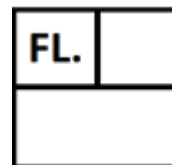
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



Programa: 0008- Alfenas, solidária e Cidadã.  
Ação: 2.149- Manutenção do CREAS-Governo Federal.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:380/2026  
Organograma: Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano- SEDEURB.  
Função: 15- Urbanismo.  
Subfunção: 451- Infra- Estrutura Urbana.  
Programa: 0018- Alfenas Desenvolvida.  
Ação: 2.021- Manutenção das Atividades da Secretaria da Coordenadoria de Obras.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:335/2026  
Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.  
Função: 4- Administração.  
Subfunção: 122- Administração Geral.  
Programa: 0001- Alfenas e a Excelência na Gestão Municipal.  
Ação: 2.039- Manutenção das Atividades da Secretaria de Defesa Social.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:342/2026  
Organograma: Secretaria Municipal de Defesa Social- SEMUDS.  
Função:6- Segurança Pública.  
Subfunção: 182- Defesa Civil.  
Programa: 0016- Alfenas Segura.  
Ação: 2.200- Convênios Com Polícias Civil, Militar, Militar Rodoviária e Ambiental, Corpo de Bombeiros.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

### Despesas FMS

Despesa:15/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 122- Administração Geral.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.096- Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:108/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 301- Atenção Básica.  
Programa: 0003- Alfenas e a Excelência na Gestão da Saúde Local.  
Ação: 2.191- Manutenção da Atenção Primária à Saúde- BLATB.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

Despesa:212/2026  
Organograma: Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA.  
Função: 10- Saúde.  
Subfunção: 304- Vigilância Sanitária.  
Programa: 0014- Alfenas Vida Saudável.  
Ação: 2.099- Manutenção Divisão de Vigilância em Saúde- BLVGS.  
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.- Material de Consumo.

## 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

**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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

**Horário de Atendimento: 12h às 18h**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

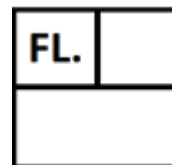
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



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 recebimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com a efetiva entrega decorrente de cada Ordem de Fornecimento.

**6.1.1.** A entrega deverá ser realizada em todos os setores da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Alfenas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento do pedido, conforme quantidades e locais de entrega constantes nas Autorizações de Fornecimento.

**6.1.2.** Locais de entrega será de acordo com o anexo II constante neste termo de referência e edital.

**6.1.3.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com início após sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso conforme está previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021

#### 6.2. Prazo de pagamento:

**6.2.1.** O pagamento pelos produtos adquiridos será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, já deduzidos os valores relativos aos tributos incidentes, inclusive ISSQN, quando a legislação determinar a retenção.

**6.2.2.** Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pelo Município.

#### 6.3. Forma de pagamento

**6.3.1.** O pagamento será efetuado de forma proporcional à quantidade de mobiliários efetivamente fornecidos, conforme apurado em relatório devidamente atestado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

**6.3.2.** Para fins de pagamento, a detentora da ata deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, os dados bancários para crédito, incluindo nome do banco, número da agência e conta corrente ou chave PIX, bem como outras informações exigidas pela Secretaria demandante, tais como número da Autorização de Fornecimento e do empenho.

**6.3.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou constatada qualquer irregularidade na execução do objeto que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à detentora da ata para correção, podendo o pagamento ser retido, glosado ou ajustado proporcionalmente às inconsistências verificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, até a regularização da situação.

### 7. 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

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

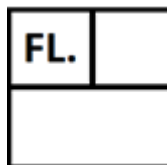
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



### 6. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

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

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

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

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

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

**8.4.** O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila.

### 7. 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.

### 8. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**8.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para o presente contrato.

### 9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– FISCALIZAÇÃO.

**9.1** REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                          | Matrícula         |
|------------|-------------------------------|-------------------|
| Fazenda    | Maísa Costa Agostini Siqueira | Matrícula: 1-3552 |
| Saúde      | Jefferson Florêncio           | Matrícula: 1-3690 |

Gestor da Ata, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome                      | Matrícula          |
|------------|---------------------------|--------------------|
| Fazenda    | Tanilda das Graças Araújo | Matrícula: 1-52346 |
| Saúde      | Andrea de Souza           | Matrícula: 1-44408 |

**9.2.** O acompanhamento e fiscalização da execução da ata consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Administradora da Ata, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

**9.3.** A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**9.4.** A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**9.5.1.** O fiscal da ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**9.5.2.** O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**9.6.** A detentora da ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

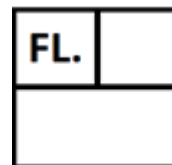
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



9.7. A detentora da ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administradora da Ata ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administradora da Ata (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.8. Somente a detentora da ata será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.8.1. A inadimplência da ata em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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

### 12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1.1. Entregar a água no decorrer do procedimento, conforme autorização de fornecimento, obedecendo as quantidades, qualidade e a especificação de cada item e os locais, conforme o presente Termo de Referência e em no prazo máximo de 01 (uma) horas após solicitado.

12.1.2 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições parafiscais cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto 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 indireta a Prefeitura do Município 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 da contratação 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 produtos.

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

12.1.9. Providenciar a imediata troca dos itens que forem constatados deficiências, falhas ou irregularidades quando do recebimento.

12.1.10. A subcontratação não será admitida.

### 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 detentora da ata 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. Nomear o fiscal do contrato para o presente objeto.

## 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 contrato;

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 produtos;

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

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

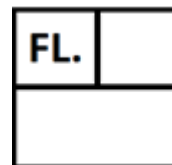
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



**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 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, 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.

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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

Horário de Atendimento: 12h às 18h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS

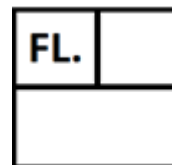
CNPJ 18.243.220/0001-01

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

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

Fone: (35)3698-1360/65 Fax:(35) 3698 – 2110

Site: [www.alfenas.mg.gov.br](http://www.alfenas.mg.gov.br) - e-mail: [licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)



\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

(1) 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](mailto:licitacoes.contratos@alfenas.mg.gov.br)

**Horário de Atendimento: 12h às 18h**

