

ATA
Fig. 2

PEDIDO DE COMPRAS - DOCUMENTO INTENÇÃO DE DEMANDAS - 2025		DID Nº	538/2025	SAAE SETE LAGOAS - MG	
Solicitação de Compra nº		111977	Novo Registro de Preços	(X) SIM () NÃO	
Processo de Compra nº			Novo Processo Licitatório	(X) SIM () NÃO	
Acordo nº			Ata de Registro de Preços EXISTENTE	() SIM (X) NÃO	
TIPOS DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO			Contrato EXISTENTE	() SIM (X) NÃO	
() Obras			Dispensa Eletrônica	() SIM (X) NÃO	
() Serviços					
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			Pregão Presencial nº		
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			Pregão Eletrônico nº		
(X) Material de consumo			Concorrência nº		
() Material permanente/equipamento			Inexigibilidade nº		
Responsável pela demanda:		Jeiza Lopes	Telefone/WhatsApp:	31 - 2550-0765	
Matrícula:		3090388	Setor Requisitante:	LABORATÓRIO CENTRAL	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE REQUISITADA	VALOR UNITÁRIO (PREÇO MÉDIO)	VALOR TOTAL (PREÇO MÉDIO)
1	Copo descartável 200 ml em polipropileno transparente de boca de 75 mm com borda, altura 90mm, para envasamento de água potável e com arte.	UNID.	300000	0,41	123.000,00
2	Selo de alumínio de 75 mm para copo de 200 ML com arte	UNID.	350000	0,13	45.500,00
3	Caixas de papelão com medidas de 380x310x310cm, com 02 tabuleiros, resistência à compressão de coluna de no mínimo 7,5Kgf/cm(NBR 6737), tipo de onda C, tipo de papelão Kraft natural.	UNID.	6500	12,90	83.850,00
TOTAL GERAL					252.350,00
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:		EM ATÉ 30 DIAS APÓS EMISSÃO DA NF		PRAZO DE ENTREGA:	15 DIAS
PERÍODO ESTIMADO DE CONSUMO:		12 meses			
() LOCAL DE ENTREGA: ALMOXARIFADO: PREÇO: CIF/SAAE - ALMOXARIFADO CENTRAL: AV. PADRE TEODORO GROUND, Nº 421 – BAIRRO AEROPORTO, EM SETE LAGOAS/MG, – CEP: 35.701-302 NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 10:30 HORAS E 12:30 ÀS 16:30 HORAS. FRETE E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA.					
(x) LOCAL DE ENTREGA: LABORATÓRIO CENTRAL: PREÇO: CIF/SAAE - SETOR DE CLORO: RUA JOSÉ CAMPOS, Nº 85 – BAIRRO BOA VISTA, EM SETE LAGOAS/MG, – CEP: 35.700-087 NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 10:30HORAS E 12:30 ÀS 16:30HORAS. FRETE E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA. INFORMAR ANTES DA ENTREGA NO EMAIL: LABORATORIO@SAAESETELAGOAS.COM.BR E PELO TELEFONE (31)2550-0765					
OBS: Toda nota fiscal de MATERIAL deve ser enviada ao <u>ALMOXARIFADO</u> para lançamento e depois repassada para <u>CONTABILIDADE</u> .					
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO					
Material Usado para envase de água potável do SAAE.					

Sete Lagoas/MG, 13 de Agosto de 2025

Jeiza Lopes
Supervisora de Expansão de Água

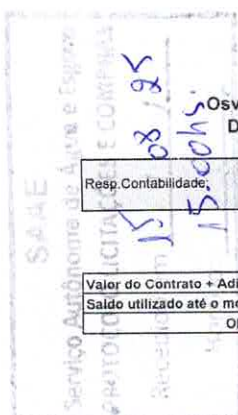
Resp.pela Formalização da Demanda (carimbo e assinatura)

Leonardo de Oliveira C. Martins
Diretor de Água e Esgoto
SAAE - Sete Lagoas
Diretoria Operacional (Carimbo e assinatura)

Oswaldo Silva Mendes Neto
Diretor Administrativo

Flávio Henrique Ferreira da Mata
Diretor Presidente

Resp. Contabilidade:	Ficha: 34.484-6	Dotação:	Flavio Henrique F. da Mata Diretor Presidente SAAE - Sete Lagoas
DADOS DO CONTRATO / ATA			
Valor do Contrato + Aditivos:		Vigência do Contrato:	
Saldo utilizado até o momento (SEM A DEDUTIVO):		Saldo restante:	
Observação sobre Ata Reg. Preço:	Anexar planilha controle de saldo dos quantitativos de cada item originário da Ata Registro de Preços		



33.10.20.11 ou 16

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DID Nº 538/2025)
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Gestor da contratação/Aquisição: Nome: Jeiza Lopes Cargo: Supervisora de expansão de água
Matrícula: 3090388

Fiscal da contratação/aquisição: Natália Tiago Cargo: Supervisora de tratamento de água
Matrícula: 3090402

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste estudo a formação de Registro de Preços visando futura aquisição de **copos descartáveis de plástico, solos de alumínio com arte, caixas e tabuleiros de papelão** para envase de copos de água tratada potável do SAAE de Sete Lagoas/MG.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos materiais para esse fim são necessários e imprescindíveis, uma vez que vários eventos públicos que ocorrem na cidade necessitam de água potável a ser distribuída aos seus participantes e/ou integrantes, por meio de pedidos e solicitações a esta autarquia. Neste sentido o setor demandante, Laboratório Central, requer através desta aquisição, assegurar suprir toda demanda assim requisitada.

2.2 A presente contratação visa atender à demanda contínua do SAAE de copos descartáveis de plástico com água potável utilizados em processos internos e externos, tais como distribuição e acondicionamento. A padronização da aquisição desses itens promove economicidade, eficiência logística e melhor planejamento orçamentário.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 A requisição dos materiais que compõe o objeto desta contratação partiu da servidora ocupante do cargo de Supervisão de expansão de água, Jeiza Lopes, que é supervisora responsável pelo setor do envase.

3.2 Este estudo serve essencialmente para analisar a viabilidade técnica da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, com o escopo de melhor atender às necessidades do SAAE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- 4.1.1. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.1.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.1.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.1.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 4.1.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 4.1.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 4.2. A empresa a ser contratada deverá apresentar a documentação a ser exigida no edital para fins de qualificação técnica, caso seja necessário.
- 4.3. Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios habéis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

4.4. Para conclusão do processo de compra, será necessário o envio de amostras a fim de garantir todas as especificações solicitadas neste documento, sendo que em caso de não conformidade com as especificações do objeto, será invalidado o ato da compra.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros materiais que possam substituir aqueles que foram demandados.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 O fornecedor deverá entregar os produtos de forma fracionada de acordo com o cronograma elaborado pelo setor do laboratório do SAAE, sendo o prazo da primeira remessa de até 15 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de compra.

6.1.1. Após a emissão da ordem de compra, o responsável pelo contrato, deverá realizar o pedido dos materiais necessários, conforme a demanda da Autarquia.

6.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, no momento da constatação pelo demandante, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4 O frete será na modalidade CIF/SAAE e de responsabilidade da contratada. A entrega será feita de acordo com prazos e necessidades do SAAE, no endereço Rua Felipe Vasconcelos 308 - Centro, Sete Lagoas/MG - MG, 35700-072. Tendo como supervisora responsável Jeiza Lopes-contato através do telefone (31)2550-0765 e/ou pelo e-mail jeizalopes@saae.setelagos.mg.br

6.5 A entrega dos materiais deverá ser previamente agendada com funcionário responsável pelos pedidos e recebimento dos mesmos no telefone (31)2550-0765.

OBS.: Carga e descarga por conta da contratada.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

7.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades da autarquia está descrito conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Copo de 200 ml em polipropileno transparente com diâmetro da boca de 75mm com borda, altura de 90mm com clichê	unidade	300.000
2	Selo de alumínio 75mm sem impressão para copos de 200ml com arte	unidade	350.000
3	Caixas de papelão com medidas de 380x310x310cm, cm 02(dois) tabuleiros, resistência à compressão de coluna de no mínimo 7,5kgf/cm² (NBR 6737), tipo de onda C, tipo de papelão Kraft natural	unidade	6.500

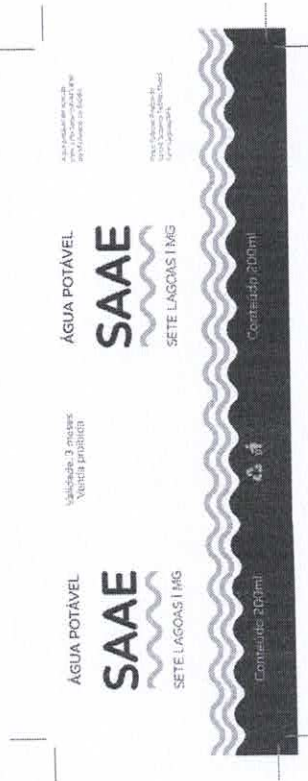


7.2 A estimativa de consumo foi elaborada com base no histórico de uso dos últimos 12 (doze) meses, considerando também previsões de ampliação de atividades. Os quantitativos por item são os seguintes:

- Copos descartáveis de plástico (200 ml)
- Selo de alumínio personalizados (com arte fornecida)
- Caixas de papelão
- Tabuleiros de papelão reforçado

Obs.:

- 1 - O arquivo com a arte será enviada via e-mail para o licitante vencedor.
- 2 - Os copos serão fornecidos sem tampa.
- 3 - A licitante antes de fornecer os copos, deverá enviar a arte para aprovação pelo e-mail: laboratorio@saasetelagoas.com.br/ 31-3776-9591



8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. Para a consecução deste objeto os preços serão estimados pelo departamento de licitação, nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Copo de 200 ml em polipropileno transparente com diâmetro da boca de 75mm com borda, altura de 90mm com clichê.	Unidade	300.000	0,33	99.000,00
2	Selo de alumínio 75mm sem impressão para copos de 200ml com arte	Unidade	350.000	0,12	36.000,00
3	Caixas de papelão com medidas de 380x310x310cm, em 02(dois) tabuleiros, resistência à compressão de coluna de no mínimo 7,5kgf/cm² (NBR 6737), tipo de onda C, tipo de papelão Kraft natural.	Unidade	6.500	11,40	74.100,00
					TOTAL 209.100,00

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento da solução é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

9.2. Justificativa para o Agrupamento de Itens

Os itens são correlatos quanto à natureza (materiais de consumo e embalagens) e ao uso institucional. O agrupamento em um único processo de SRP traz vantagens logísticas, de padronização e permite uma maior competitividade, desde que observadas as possibilidades de divisão em lotes para ampliar a concorrência.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. O SAAE possui todos os seus departamentos abrigados em um mesmo endereço, e possui um único centro de compras, de modo que é possível assegurar com certeza absoluta a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se com esta contratação, nos termos e condições aqui propostos, a melhoria na qualidade dos produtos a serem fornecidos, bem como garantir a qualidade e eficiência no cumprimento do atendimento dos pedidos e/ou solicitações de copos de água tratada potável nos eventos públicos da cidade.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. A contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente à demanda formulada e às diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos.

- ALINHAMENTO COM O PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Fundamentação: Contratação no plano de contratações anual, elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II, do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Trata-se de demanda prevista das necessidades da contratação, não apresentando conflito com o Plano Anual de Contratação, mantendo-se prevista junto ao PPA (Plano Plurianual).

- IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação:

Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei 12.305/2010 deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

A contratação deve buscar da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios diretos e indiretos de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao deslaminamento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância.

Deve observar no que couber pra cada tipo de objeto, as normas relativas à:

Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

Avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pelo SAAE.

“Art. 5º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- 1- Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- 2- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 3- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, e que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PMDSE); § 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

13. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A aquisição por meio de SRP se justifica pela necessidade frequente e recorrente desses itens, com variações na quantidade conforme a programação de atividades e eventos. A adoção do registro de preços proporciona flexibilidade, permite o atendimento a múltiplas unidades requisitantes e reduz a burocracia em compras repetidas.

13.2. Justificativa para o Sistema de Registro de Preços

A contratação por SRP é adequada para itens de demanda contínua e incerta, como os ora requisitados. A modalidade possibilita o atendimento conforme a necessidade real, evita desperdícios e otimiza a gestão de estoque. Está amparada pelo art. 82 da Lei 14.133/2021.

14 RISCOS DA CONTRATAÇÃO E MITIGAÇÕES

Risco Identificando	Impacto	Probabilidade	Mitigação
Fornecimento fora do prazo	Médio	Médio	Cláusula contratual com penalidades
Materiais fora da especificação	Alto	Médio	Anostru prévia e fiscalização rigorosa
Preços excessivos	Alto	Baixo	Pesquisa ampla e criteriosa de preços
Baixa adesão dos fornecedores ao SRP	Médio	Baixo	Planejamento antecipado e publicação clara do edital

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1. O estudo técnico conclui pela viabilidade da contratação por Sistema de Registro de Preços dos itens propostos, considerando a recorrência da demanda, a conveniência administrativa e os benefícios de economicidade, eficiência e gestão de estoque. Recomenda-se a especificação técnica clara e objetiva dos produtos e a adoção de critérios sustentáveis na seleção dos fornecedores.

Sete Lagoas, 06 de Agosto de 2025.

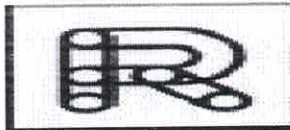
Jeiza Lopes

Supervisora de Expansão de Água

JEIZA LOPES

Supervisora de Expansão de Água
SAAE





rd comercial ltda



SAAE DE SETE LAGOAS-MG

ORÇAMENTO COPOS PARA ENVASE DE ÁGUA 200 ML, SELOS 75MM E CAIXAS DE PAPELÃO

Empresa	RD COMERCIAL LTDA – CNPJ: 38.560.437/000-52		
Endereço	RUA 72, N° 3254, JARDIM GOIÁS		
Município	GOIÂNIA	UF GO	CEP 74810-350
Telefone	(62) 98405-7445	E-mail: rdcomercialtda2@gmail.com	

ORÇAMENTO

Item	Especificações	QTD. UNIT.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	Copo de 200 ml em polipropileno transparente com diâmetro da boca de 75mm com borda, altura de 90mm com clichê.	300.000 UND	PLASZOM/ MOD: ENVASE 200ML	R\$ 0,33	R\$ 99.000,00
02	Selo de alumínio 75mm sem impressão para copos de 200ml com arte	300.000 UND	OKRA/ 75MM	R\$ 0,12	R\$ 36.000,00
03	Caixas de papelão com medidas de 380x310x310cm, em 02(dois) tabuleiros, resistência à compressão de coluna de no mínimo 7,5kgf/cm- (NBR 6737), tipo de onda C, tipo de papelão Kraft natural.	6.500 UND	GOIASPEL	R\$ 11,40	R\$ 74.100,00

VALOR TOTAL COM FRETE CIF E IMPOSTOS INCLUSOS R\$209.100,00

ENTREGA EM 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS
PROPOSTA VÁLIDA POR 60 (SESENTA) DIAS
PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA

Goiânia/GO, 4 de agosto de 2025.


GUTEMBERG SANTANA
RD COMERCIAL LTDA
DEPARTAMENTO DE VENDAS

RD COMERCIAL LTDA
CNPJ: 38.560.437/0001-52 - INS. EST. 10807990-2
RUA 72, N° 325, QUADRA C-14 LOTE 10/13 EDIF TREND OFFICE HOME SALA 1803-B –
JARDIM GOIÁS – GOIÂNIA -GO CEP: 74.805-480

COPO DESCARTÁVEL, SELO DE ALUMÍNIO E CAIXA
DE PAPELÃO

Pesquisa iniciada no dia 08/08/2025 08:18
IP:



Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE Sete Lagoas - MG
CNPJ: 24.996.845/0001-47
Responsável: Rodrigo Ferreira Gomes
Matrícula: 1738

Método matemático aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos

Preço calculado com base na média aritmética dos preços obtidos para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC I: Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
COPO DESCARTÁVEL DE 200ML EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM DIÂM	3	R\$ 0,41	300000.00 / UN	R\$ 123.000,00
Órgão/Empresa/Site: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO SERVIÇO AUTONOMO...				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
1	ONE COMERCIAL - EIRELI			19.658.645/0001-44
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNC	...37704300015310000320241355862	60000.00	15/05/2024 - 00:00:00	R\$ 0,27
Órgão/Empresa/Site: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SERVIÇO AUTÔNOMO...				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
2	H2M REPRESENTACOES SUL FLUMINENSE LTDA			53.007.570/0001-70
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
BBMNET	...93-d09b-4808-be0f-4eb7c119ddb6	100000.00	16/04/2025 - 05:41:26	R\$ 0,21
Órgão/Empresa/Site: ESTADO DO RIO DE JANEIRO ESTADO DO RIO DE JANEIRO				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
3	GRANA 298 DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA			02.768.278/0001-39
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNC	...000042498600000171100768620242	2880.00	17/12/2024 - 00:00:00	R\$ 0,75
Média Aritmética dos preços obtidos: R\$ 0,41				
Item 2	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
SELO DE ALUMÍNIO 75MM SEM IMPRESSÃO PARA COPOS DE 200ML COM ARTE	3	R\$ 0,13	350000.00 / UN	R\$ 45.500,00
Órgão/Empresa/Site: SERVIÇO AUTONOMO DE SANEAMENTO BÁSICO				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
1	TITAN COMERCIAL EIRELI			32.831.999/0001-07
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
Comprasnet	NºPregão:212023/UASG:928790	100000.00	01/06/2023 - 11:39:15	R\$ 0,09
Órgão/Empresa/Site: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ S...				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
2	ONE COMERCIAL - EIRELI			19.658.645/0001-44
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNC	...000045479391000107100017220252	50000.00	09/05/2025 - 00:00:00	R\$ 0,10
Órgão/Empresa/Site: MUNICIPIO DE RIBEIRAO PRETO MUNICIPIO DE RIBEIRAO ...				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
3	50.048.829 FABIO MOTA FERREIRA			50.048.829/0001-32
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNC	...000056024581000156100014720252	50000.00	11/06/2025 - 00:00:00	R\$ 0,21
Média Aritmética dos preços obtidos: R\$ 0,13				
Item 3	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
CAIXA DE PAPELÃO 380 X 310 X 310 COM TABULEIRO, RESISTÊNCIA À COMPRES	4	R\$ 12,90	6500.00 / UN	R\$ 83.850,00
Órgão/Empresa/Site: MUNICIPIO DE SÃO MARCOS MUNICIPIO DE SÃO MARCOS				
Razão Social do Fornecedor				CNPJ
1	HELFPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA			20.992.564/0001-65
Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
BANRISUL	BANRISUL-24-1-038-0038/2025	1150.00	25/07/2025 - 00:00:00	R\$ 17,03

COPO DESCARTÁVEL, SELO DE ALUMÍNIO E CAIXA
DE PAPELÃO

Pesquisa iniciada no dia 08/08/2025 08:18
IP:



Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE Sete Lagoas - MG
CNPJ: 24.996.845/0001-47
Responsável: Rodrigo Ferreira Gomes
Matrícula: 1738

Órgão/Empresa/Site: Prefeitura Municipal de Passa e Fica - PREFEITURA ...					CNPJ
Razão Social do Fornecedor					33.853.517/0001-82
2	R5 SOLUCOES EM SAUDE LTDA				
	Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
	Portal de Compras Públicas	318369516537476	3000.00	13/08/2024 - 14:44:24	R\$ 11,00
Órgão/Empresa/Site: FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBO - FCT FUNDA...					CNPJ
Razão Social do Fornecedor					10.992.288/0001-81
3	DINEX COMERCIO E SERVICOS INTEGRADOS LTDA				
	Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
	PNCP	...000391831000018810000752024193	150.00	14/08/2024 - 00:00:00	R\$ 14,13
Órgão/Empresa/Site: MUNICIPIO DE COLATINA MUNICIPIO DE COLATINA					CNPJ
Razão Social do Fornecedor					23.708.186/0001-33
4	VIVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI				
	Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
	PNCP	...000027165729000174100009820241	3000.00	22/05/2024 - 00:00:00	R\$ 9,43

Média Aritmética dos preços obtidos: R\$ 12,90

Valor Total da Cotação: R\$ 252.350,00

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Sistema Registro de Preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis de plástico, selos de alumínio com arte, caixas e tabuleiros de papelão para envase de copos de água tratada potável do SAAE de Sete Lagoas-MG.

Contratante: SAAE/SETE LAGOAS-MG

Gestor da contratação/Aquisição: Jeiza Lopes - Supervisora de expansão de água - Matrícula: 3090388 – contato: (31) 3776-9591

Fiscal da contratação/aquisição: Natália Tiago - Supervisora de tratamento de água - Matrícula: 3090402 - contato: (31) 3776-9591

1) MATERIAIS

Todo material a ser adquirido deverá receber aprovação da fiscalização antes de ser utilizado.

Os materiais deverão atender todas as especificações técnicas pertinentes ao objeto da licitação – NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE REQUISITADA	VALOR UNITÁRIO (PREÇO MÉDIO)	VALOR TOTAL (PREÇO MÉDIO)
1	Copo de 200 ml em polipropileno transparente com diâmetro da boca de 75mm com borda, altura de 90mm com elicê.	unidade	300.000	R\$ 0,41	R\$ 123.000,00
2	Selo de alumínio 75mm sem impressão para copos de 200ml com arte	unidade	350.000	R\$ 0,13	R\$ 45.500,00
3	Caixas de papelão com medidas de 380x310x310cm, cm 02(dois) tabuleiros, resistência a compressão de coluna de no mínimo 7,5kgf/cm² (NBR 6737), tipo de onda C, tipo de papelão Kraft natural.	unidade	6.500	R\$ 12,90	R\$ 83.350,00
TOTAL GERAL: R\$ 252.350,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).					

1.1) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Copos descartáveis de plástico (200 ml)
- Selos de alumínio personalizados (com arte fornecida)
- Caixas de papelão
- Tabuleiros de papelão reforçado
- SEGUIM IMAGENS REPRESENTATIVAS DE COMO DEVERÁ SER CONFECCIONADO AS ARTES DOS COPOS E OS SELOS DE ALUMÍNIO;



Obs:

- 1- O arquivo com a arte será enviada via e-mail para o licitante vencedor.
- 2- Os copos serão fornecidos sem tampa.
- 3- A licitante antes de fornecer os copos, deverá enviar a arte para aprovação pelo e-mail: laboratorio@saaesetelagoas.com.br / 31-3776-9591.

2) DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 252.350,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil trezentos e cinquenta reais). Conforme custos unitários apostos na tabela na tabela acima.

3) OUTRAS DISPOSIÇÕES

Os materiais a serem fornecidos, objeto da licitação, deverão ter de padrão de qualidade satisfatório, devendo estar incluso todas as despesas para transporte e descarga dos mesmos.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.788, de 26 de maio de 2022.

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

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

Handwritten signature/initials.

O Registro dos Preços terá vigência de 12 (doze) meses e será efetivado conforme as disposições do Edital que rege a presente licitação.

As cláusulas referentes à Ata de Registro de Preços são as constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante do Edital completo que rege a licitação.

DA UTILIZAÇÃO JUSTIFICATIVA

Justificamos a aquisição dos materiais, pois, são necessários e imprescindíveis, uma vez que em vários eventos públicos que ocorrem na cidade necessitam de água potável a ser distribuída aos seus participantes e/ou integrantes, por meio de pedidos e solicitações a esta autarquia. Neste sentido o setor demandante, Laboratório Central, requer através desta aquisição, assegurar suprir toda demanda assim requisitada.

Visa também atender à demanda contínua do SAAE de copos descartáveis de plástico com água potável utilizados em processos internos e externos, tais como distribuição e acondicionamento. A padronização da aquisição desses itens promove economicidade, eficiência logística e melhor planejamento orçamentário.

Com o Registro de Preços busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema baseado pelo setor de almoxarifado, para atender a demanda do SAAE.

4) DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se:

4.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2. O contratado deverá fornecer os itens solicitados, no prazo de até **15 (quinze) dias** corridos a partir do recebimento da Ordem de compra

4.3. Após a emissão da ordem de compra, o responsável pelo contrato, deverá realizar o pedido dos materiais necessários, conforme a demanda da Autarquia.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, no momento da constatação pelo demandante, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. O frete de deslocamento dos produtos/materiais solicitados acima até as instalações da autarquia, serão de modalidade CIF e de responsabilidade da contratada. PRAZO DE ENTREGA: até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de compra. A entrega será feita no endereço Rua Felipe Vasconcelos-308 - Centro, Sete Lagoas/MG - MG, 35700-072. Tendo como supervisora responsável Jeiza Lopes-contato através do telefone (31) 2550-0765 e/ou pelo e-mail envaseate@saatelagoas.com.br - CARGA E DEXCARGA POR CONTRA DO CONTRATADO.

4.7. A entrega dos materiais deverá ser previamente agendada com funcionário responsável pelos pedidos e recebimento dos mesmos no telefone (31)2550-0765.

4.8. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.9. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.12. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

4.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);

4.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

4.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

4.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

4.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.25. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner.

4.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1) *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*



O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5.1.1) O modo de disputa adotado será o **ABERTO E FECHADO**, assim definido pelo Decreto Municipal nº 6762 de 06/04/2022, onde os licitantes poderão fazer lances públicos e sucessivos.

5.2) Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.3) Habilitação jurídica

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

e) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

g) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

h) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

i) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

g) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º, do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

h) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4) Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.5) Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.6) Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, tendo o Licitante como executor do serviço ou fornecedor do material, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para prestações de serviços pertinentes e/ou materiais compatíveis com o presente termo de referência.

6) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1) Da exigência de amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá a critério do Pregoeiro apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Para conclusão do processo de compra, será necessário o envio de **amostras ou catálogos com imagens e informações técnicas dos materiais** a fim de garantir todas as especificações solicitadas neste documento, sendo que em caso de não conformidade com as especificações do objeto, será invalidado o ato da compra.

As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Padre Teodoro Ground, 421 – Bairro: Aeroporto – Sete Lagoas/MG, no prazo limite de **3 (três) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance oferecido pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, no que couber, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso

7) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (QUANDO HOUVER)

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

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

8) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1) Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2) Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar, e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

A Nota Fiscal apresentada pela empresa deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia da Ordem de Serviço/Compras;
- A nota fiscal deve vir com os dados bancários da empresa para fins de pagamento.

Para recebimento o fornecedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho e CND emitida pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas – MG (para empresa com sede no município, conforme Lei Municipal nº 5.335/97).

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL CONTENDO O MESMO CNPJ DO EMPENHO. PARA EFEITO DE PAGAMENTO DA DESPESA.

DEVERÁ SER DESTACADO NA NOTA FISCAL, O IMPOSTO DE RENDA DEVIDO OU JUSTIFICAR A ISENÇÃO/NÃO INCIDÊNCIA, CONFORME IN 1234/2012 E 2145/2023 DA RECEITA FEDERAL. A OMISSÃO DESSES DADOS NA NOTA FISCAL AUTORIZA O ENTE PÚBLICO A RECOLHER O TRIBUTO.

EM CUMPRIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 265/2022 ART. 234 & 2º, TODA EMPRESA LOTADA EM SETE LAGOAS QUE PRESTAR SERVIÇOS PARA O SAAE DEVERÁ DESTACAR O ISSON, E MENCIONAR NA NOTA FISCAL VALOR BRUTO E LÍQUIDO. CASO O CONTRIBUINTE DEIXE DE INFORMAR A ALÍQUOTA EFETIVA E O VALOR DO IMPOSTO NA NOTA, INDEPENDENTEMENTE DE SER SIMPLES NACIONAL, O SAAE NA CONDIÇÃO DE RETENTOR TRIBUTÁRIO APLICARÁ A ALÍQUOTA MÁXIMA DE 5% (CINCO POR CENTO) E RECOLHERÁ O TRIBUTO PARA O MUNICÍPIO.

9) PAGAMENTO

O pagamento será realizado em **até 30 (trinta) dias**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

Em caso de atraso no pagamento do total da entrega ou de parcela, ao valor da respectiva fatura será acrescida multa de 2% (dois por cento) e juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, no período compreendido entre a data de vencimento do título e a data do efetivo pagamento.

O SAAE de Sete Lagoas/ MG reserva-se no direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

Com o objetivo de adiantar e facilitar os pagamentos das notas fiscais por parte da Tesouraria, **favor informar nas notas fiscais os dados bancários para pagamento.**

Os pagamentos serão efetuados, via de regra, por meio de TED.

Para as empresas que enviam boletos junto das notas fiscais, os mesmos só serão pagos se estiverem no valor correto (LÍQUIDO DA NF, após abatidos os tributos), no vencimento correto (de acordo com a Ordem de Serviço) e em nome do próprio FORNECEDOR (de acordo com a Ordem de Serviço)

Caso o boleto esteja em desconformidade com os dados acima, serão desconsiderados e não nos responsabilizaremos por atrasos nos pagamentos (por esse motivo).

10) DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SAAE de Sete Lagoas/MG.

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

11) DA PUBLICIDADE

O extrato do contrato/Ata Registro de Preços, oriundo deste instrumento será publicado no no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas - DOM, bem como no site oficial www.setelagoas.mg.gov.br.

A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

12) DA LEI ANTICORRUPÇÃO

As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previstas da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 6.140/2019, que a regulamenta no âmbito do Município de Sete Lagoas/MG.

As partes se comprometem também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Para a execução dos serviços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Nos casos que tiverem assinatura do contrato, as partes concordam que:

- não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção,
- têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida,
- declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.



Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejara a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Antes da assinatura do contrato (quando for o caso), a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Sete Lagoas/MG, instituído pelo Decreto nº 6.217/2019.

Sete Lagoas/MG, 15 de agosto de 2025


GUSTAVO HENRIQUE LIMA GAMA
Responsável pela Elaboração deste Termo
SAAE





PORTARIA Nº 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA RECEBER, EXAMINAR E JULGAR DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS INSTAURADOS PELO SAAE.

O Diretor Presidente do SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano de Sete Lagoas/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere o Código da Organização Geral da Autarquia e em consonância com o que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados, para receber, examinar e julgar os documentos relativos aos processos licitatórios nas modalidades, **Pregão Eletrônico, Licitão, Concorrência, bem como processar as Dispensas e Inexigibilidades de Licitação** a serem instaurados pela Autarquia a partir do dia 02/01/2023.

Art. 2º - Deverão compor os membros dessa Comissão os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

Membros efetivos:

- I - Leonardo Davinice Goulart - Presidente
- II - Kayo Patrick Andrade Lacerda – Equipe de Apoio
- III - Cicleidy Brandão de Santana – Equipe de Apoio
- IV - Rodrigo Ferreira Gomes – Equipe de Apoio
- V - Gustavo Henrique Lima Gama – Equipe de Apoio
- VI - Leonardo Alves de Araújo – Equipe de Apoio
- VII - Flávio Resch Lavareda / Supervisor Jurídico – Equipe de Apoio

Membro(s) suplente(s):

- I - Valsilana Rosária Silva Pena

Art. 3º - O Presidente será designado para todos os efeitos Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, LX da lei federal 14.133/2021.

Art. 4º - Os demais membros acima designados comporão a Equipe de Apoio do Agente de Contratação, nos termos do art. 8º, § 1º da lei federal 14.133/2021.

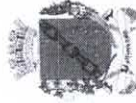
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Cumpra-se.

Sete Lagoas/MG, 02 de Janeiro de 2023.

ROBSON DIAS MACHADO JÚNIOR
Diretor Presidente

Flávio Henrique F. da Mata
Diretor Presidente
SAAE - Sete Lagoas



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 12

Sete Lagoas, DATA

Número de edição

**ATOS DO PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

SAAE

PORTARIA Nº 002 DE, 2 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA PORTARIAS Nº 01 E 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2023 E REVOGA A PORTARIA Nº 08 DE 24 DE MARÇO DE 2023 QUE "NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO".

O Diretor Presidente do SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano de Sete Lagoas/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere o Código da Organização Geral da Autarquia e, em consonância com o que determina a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a portaria nº 08 de 24 de março de 2023, bem como alterar os incisos II e VII do artigo 2º da Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2023 que "Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio", os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

(...)

II – *Rodrigo Ferreira Gomes – Presidente, em substituição ao servidor Kayo Patrick Andrade Lacerda.*

VII – *Vonessa Iolanda Soares da Silva – Supervisora Jurídica – Equipe de Apoio, em substituição ao servidor Sr. Flávio Resch Lavareda.*

Art. 2º Fica inserido o parágrafo único, bem como alterado o inciso II, do artigo 2º, da Portaria nº 02, de 02 de janeiro de 2023, que "Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio", passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

(...)

II – *Rodrigo Ferreira Gomes – Presidente, em substituição ao servidor Kayo Patrick Andrade Lacerda.*

Parágrafo único. O Presidente será designado para todos os efeitos Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, LX da lei federal 14.133/2021".

Art. 3º Os demais membros designados por meio da Portaria nº 02, de 02 de janeiro de 2023, continuarão a compor a Equipe de Apoio, em colaboração com o respectivo Agente de Contratação, nos termos do art. 8º, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/01/2025.

Sete Lagoas, 02 de janeiro de 2025.

FLÁVIO HENRIQUE FERREIRA DA MATA
Diretor Presidente do SAAE

Página 1



AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório: 7744/2025
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Número da Licitação: 050/2025
Registro de Preços: 033/2025
Objeto: Materiais

Ao

Sr. Leonardo Davince Goulart - Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Nos termos do contido na Lei nº 14.133 de 01/04/2021, Decretos municipais nº 4.327/11, nº 4.328/11, e nº 5.569/16, e respectivas alterações, aprovo a abertura do Processo Licitatório a seguir:

SRP para futura e eventual aquisição de **copos descartáveis de plástico, selos de alumínio com arte, caixas e tabuleiros de papelão**, conforme ETP e termo de referência em anexo aos autos.

O valor estimado para o presente processo é de R\$ 252.350,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil trezentos e cinquenta reais).

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
2. A Comissão Permanente de Licitações adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Publique-se, se necessário.

Sete Lagoas/MG, 15 de agosto de 2025



FLÁVIO HENRIQUE FERREIRA DA MATA
Diretor Presidente
SAAE