

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	ÁGUA MINERAL SEM GAS GALAO COM 20 LITROS <u>EXCLUSIVO PARA MEI ME OU EPP</u>	GALÃO	500

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, revela-se necessária para assegurar condições adequadas de hidratação aos servidores públicos, colaboradores e demais pessoas que compareçam às dependências da Secretaria Municipal de Administração de Durandé/MG, no exercício das atividades administrativas e institucionais do Município.

3.2. A Secretaria Municipal de Administração desempenha atividades essenciais ao funcionamento da estrutura administrativa municipal, envolvendo atendimento ao público, execução de rotinas administrativas, realização de reuniões, elaboração e acompanhamento de processos, organização de documentos, apoio aos demais setores e desenvolvimento de atividades necessárias à gestão pública. Nesse contexto, a disponibilização de água potável constitui medida de apoio à adequada manutenção das condições de trabalho e de atendimento nas dependências administrativas.

3.3. A necessidade de fornecimento decorre da utilização cotidiana das instalações da Secretaria Municipal de Administração por servidores, agentes públicos, fornecedores,

representantes de empresas, cidadãos e demais pessoas que necessitem de atendimento ou participem de reuniões e atividades institucionais. A disponibilização de água para consumo contribui para proporcionar condições adequadas de permanência no ambiente de trabalho e de atendimento ao público, observados os princípios da eficiência, da razoabilidade e do interesse público.

3.4. A utilização de galões com capacidade de 20 (vinte) litros mostra-se compatível com a demanda administrativa, permitindo o abastecimento dos equipamentos destinados à disponibilização de água para consumo, facilitando o armazenamento, a reposição e o controle do fornecimento, conforme as necessidades da Secretaria. A aquisição deverá observar os requisitos de qualidade, procedência, acondicionamento, identificação, validade e demais exigências sanitárias aplicáveis à água mineral destinada ao consumo humano.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente da demanda e pela necessidade de assegurar o abastecimento conforme o consumo efetivo da Secretaria Municipal de Administração ao longo da vigência da ata. Esse procedimento permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades administrativas, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desperdícios e favorecendo o planejamento das despesas públicas.

3.6. O Registro de Preços também proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, possibilitando a emissão de pedidos conforme a necessidade de reposição, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços. A medida contribui para o controle do consumo, a organização do abastecimento e a racionalização dos recursos públicos, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

3.7. Sob o aspecto mercadológico, a aquisição de água mineral em galões de 20 (vinte) litros constitui solução usualmente disponível no mercado, permitindo, mediante adequada pesquisa de preços e definição das especificações, a participação de fornecedores aptos a atender à demanda municipal. A seleção deverá observar critérios objetivos, condições adequadas de fornecimento e os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.8. Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Durandé/MG, visando assegurar o fornecimento regular de água mineral para consumo, com observância dos padrões de qualidade e das normas sanitárias aplicáveis, bem como promover o planejamento das aquisições e a utilização eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições pertinentes.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões com capacidade de 20 (vinte) litros, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, visando assegurar o abastecimento regular de água para consumo nas dependências administrativas.

4.2. Trata-se de solução estruturada sob o regime de fornecimento sob demanda, mediante solicitações realizadas pela Administração conforme a necessidade de consumo e a reposição dos estoques. Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade e às exigências sanitárias aplicáveis à água mineral destinada ao consumo humano, apresentar identificação adequada, lacre de segurança íntegro, prazo de validade vigente e condições apropriadas de acondicionamento, armazenamento e transporte.

4.3. A operacionalização da solução ocorrerá por meio do fornecimento dos galões nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as condições, os prazos e as quantidades estabelecidas nas solicitações de fornecimento. A entrega deverá assegurar a integridade dos recipientes e a qualidade da água, cabendo ao fornecedor adotar os cuidados necessários durante o transporte, o manuseio e o descarregamento dos produtos.

4.4. A solução contempla a logística de entrega e reposição dos galões conforme a demanda da Secretaria, de modo a evitar a interrupção do abastecimento e a formação de estoques excessivos. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração, respeitados os quantitativos registrados, as condições previstas na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária pertinente.

4.5. Sob o aspecto gerencial, a adoção do fornecimento parcelado permite melhor controle do consumo, planejamento das solicitações, acompanhamento dos quantitativos utilizados e racionalização das despesas públicas. O Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

4.6. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada ao atendimento da demanda administrativa, ao proporcionar fornecimento regular de água mineral para consumo, com observância dos requisitos de qualidade, segurança e higiene, além de favorecer a eficiência operacional, a economicidade e a adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A água mineral natural, sem gás, deverá ser fornecida em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, potabilidade, integridade, acondicionamento, identificação, validade e demais exigências sanitárias aplicáveis ao consumo humano.

5.1.1. Os produtos deverão apresentar rótulo com as informações legalmente exigidas, incluindo identificação da fonte, origem, composição química característica, data de envase, lote, prazo de validade e demais informações obrigatórias, conforme a legislação vigente.

5.1.2. Não serão aceitos galões com lacres violados, rachaduras, vazamentos, deformações que comprometam sua integridade, sujidades, sinais de contaminação ou quaisquer outras irregularidades que possam comprometer a qualidade da água ou a segurança do consumo.

5.1.3. Os galões deverão apresentar condições adequadas de higiene e conservação, estar devidamente vedados e possuir prazo de validade vigente, sendo vedado o fornecimento de produtos vencidos ou em condições inadequadas de consumo.

5.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

competente da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços.

5.2.1. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo a contratada cumprir as solicitações nos quantitativos e locais indicados pela Administração.

5.2.2. As entregas deverão ser realizadas na sede do Município de Durandé/MG, bem como nos distritos, povoados e demais localidades pertencentes ao território municipal, sempre que solicitado pela Administração, nos endereços indicados na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.3. A contratada deverá assegurar o atendimento de todas as localidades abrangidas pelo Município, independentemente de sua distância em relação à sede municipal, não podendo recusar entregas em distritos ou povoados em razão da localização, desde que situados dentro dos limites territoriais de Durandé/MG e indicados pela Administração.

5.2.4. Os custos relativos ao transporte, deslocamento, carga, descarga, entrega e demais despesas necessárias ao fornecimento, inclusive nas localidades rurais, distritos e povoados, deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional de frete ou taxa de entrega, salvo previsão expressa e justificada no instrumento convocatório.

5.2.5. As entregas deverão ocorrer nos locais e horários indicados pela Administração, ficando sob responsabilidade da contratada o transporte, a descarga e a disponibilização dos galões nos pontos de recebimento designados, observadas as condições de segurança e conservação dos produtos.

5.3. O transporte da água mineral deverá ser realizado em veículos adequados, limpos, protegidos contra exposição a contaminantes e em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, de modo a preservar as características, a qualidade e a segurança do produto durante todo o percurso.

5.3.1. Os veículos utilizados deverão possuir condições apropriadas de higiene e conservação, sendo vedado o transporte conjunto com substâncias tóxicas, produtos químicos, combustíveis ou outros materiais que possam comprometer a qualidade da água mineral.

5.3.2. A contratada deverá adotar os cuidados necessários durante o carregamento, transporte e descarregamento dos galões, evitando quedas, impactos, exposição a condições inadequadas e quaisquer situações que possam comprometer a integridade das embalagens.

5.4. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade e em condições adequadas de armazenamento e consumo, não sendo aceitos galões com validade expirada ou com prazo remanescente incompatível com a utilização regular pela Administração.

5.5. A contratada deverá substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações, que apresentem defeitos, irregularidades, violação de lacre, vazamentos ou qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Todos os encargos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto, correrão por conta da contratada e deverão estar contemplados nos preços registrados.

5.7. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

5.7.1. Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para verificação da quantidade, da integridade dos galões, das condições aparentes dos produtos e da correspondência com a Ordem de Fornecimento.

5.7.2. Recebimento definitivo: realizado após a conferência da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, por servidor ou fiscal formalmente designado pela Administração.

5.8. O recebimento dos produtos deverá ser atestado pelo fiscal, gestor ou servidor formalmente designado, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração, não excluindo a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados.

5.9. A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir as normas sanitárias, ambientais e demais disposições legais aplicáveis ao fornecimento de água mineral.

5.10. A contratada deverá garantir a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mantendo disponíveis as informações relativas à origem, à fonte produtora, aos lotes e aos demais dados necessários à verificação da procedência e da qualidade da água mineral, quando solicitados pela Administração.

5.11. A Administração poderá realizar inspeções, diligências e verificações documentais para comprovar a conformidade dos produtos e das condições de transporte e entrega, respeitadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem custos adicionais.

5.12. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos produtos, aos prazos de entrega e ao atendimento das localidades indicadas pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e na respectiva contratação, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

5.13. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o fornecimento parcelado de água mineral em todas as localidades indicadas pela Prefeitura Municipal de Durandé/MG, garantindo regularidade, pontualidade e qualidade nas entregas, inclusive nos distritos e povoados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, ocorrerá sob o regime de entrega parcelada e sob demanda, consistindo na entrega dos produtos solicitados pela Administração, devidamente acondicionados, dentro do prazo de validade, com lacres íntegros, em perfeitas condições de consumo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta vencedora.

6.1.1. Todos os encargos, despesas e custos decorrentes da execução do objeto correrão integralmente por conta da contratada, inclusive aqueles relativos à aquisição dos produtos, transporte, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra, tributos, taxas, seguros, encargos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros ônus necessários ao fiel cumprimento da contratação.

6.2. O fornecimento deverá ser realizado em conformidade com as Ordens de Fornecimento, requisições ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação, devendo cada entrega ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal, emitida conforme os itens e as quantidades efetivamente fornecidos.

6.2.1. Cada entrega ficará sujeita à conferência e validação pelo responsável designado pela Administração, mediante verificação das quantidades, das condições dos galões, da integridade dos lacres, do prazo de validade, da identificação dos produtos e da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.2. O fornecimento somente poderá ser realizado mediante requisição válida emitida pela Administração, sendo vedada a entrega de produtos a unidades, pessoas ou locais não previamente autorizados.

6.2.3. O descumprimento injustificado das condições de fornecimento, inclusive a recusa ou o atraso no atendimento das requisições regularmente emitidas, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.3. As entregas ocorrerão diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, abrangendo a sede municipal, os distritos, os povoados, as comunidades rurais e as demais localidades pertencentes ao Município, incluindo, entre outras, São João da Figueira, São José da Figueira, Piedade, Dores do José Pedro, Igrejinha dos Vieiras, São José do Jerônimo, Córrego Arrependido, Andradas, Terra Seca, Soledade, Córrego das Flores, Córrego Boa Vista, Córrego São João, Córrego dos Armandos e Córrego do Lomba, conforme os endereços indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento.

6.3.1. A contratada deverá realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, independentemente da distância em relação à sede municipal, desde que situados nos limites territoriais de Durandé/MG, ficando os custos de deslocamento, transporte, carga e descarga incluídos nos preços registrados, sem cobrança adicional de frete ou taxa de entrega.

6.3.2. O atendimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, respeitado o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência e os horários previamente indicados pela Administração.

6.4. O fornecimento ocorrerá de forma gradativa, parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, sendo vedada a exigência de consumo mínimo por pedido ou por período, ressalvadas as condições expressamente previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.5. Constatado o fornecimento em desconformidade com as especificações estabelecidas, incluindo galões com lacres violados, vazamentos, rachaduras, prazo de validade vencido, sinais de contaminação ou outras irregularidades que comprometam a qualidade e a segurança do produto, a contratada deverá promover a substituição dos itens, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6. O fornecimento será recebido provisoriamente a cada entrega realizada, mediante conferência preliminar das quantidades, da integridade dos galões e das condições aparentes dos produtos pelo fiscal, gestor ou servidor formalmente designado pela Administração.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência e a confirmação das quantidades efetivamente fornecidas, mediante atesto do servidor competente, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

6.8. O fornecimento poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso seja constatada a execução em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo a contratada providenciar a substituição dos produtos rejeitados no prazo previsto neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, procedência, regularidade, segurança e conformidade da água mineral fornecida, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

7.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

7.2.1. Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

7.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (Trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

8.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e

enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9.2 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

9.2.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

III- 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;

IV- 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VI- 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.

VII- 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.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

11.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

11.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

11.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

11.3. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

11.3.1. 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 Lei Complementar nº 123/06.

11.3.2. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.3.3. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

11.3.5. 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.

11.4. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para as Microempresas -ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas no Município de Durandé-MG.

11.4.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.

11.4.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver sediada no Município de Durandé-MG e possua o menor valor final dentro da margem de 10% (dez por cento) citada no item anterior.

11.5. A adoção de tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, bem como a priorização de fornecedores sediados no Município, constitui medida compatível com a natureza do objeto, com a realidade do mercado fornecedor de materiais de construção e com a função estratégica das contratações públicas como instrumento de desenvolvimento econômico e social.

11.6. No tocante à priorização de empresas sediadas no próprio Município, a medida encontra justificativa adicional na perspectiva do desenvolvimento local. A contratação de fornecedores locais tende a gerar efeitos econômicos positivos diretos, como circulação de renda no comércio municipal, manutenção e geração de empregos, fortalecimento do setor de materiais de construção e incremento indireto da arrecadação tributária. Ademais, há ganhos operacionais relevantes, como redução de custos logísticos, maior agilidade nas entregas destinadas às obras públicas e à fábrica municipal de blocos, facilidade de atendimento a demandas urgentes e maior proximidade para fins de fiscalização e acompanhamento contratual.

11.7. Ressalta-se que o tratamento favorecido aos pequenos negócios e a eventual priorização de fornecedores locais não eliminam a competitividade nem comprometem a vantajosidade da contratação, permanecendo condicionados à apresentação de propostas compatíveis com os preços de mercado e ao pleno atendimento das exigências técnicas e de habilitação. Preserva-se, assim, o equilíbrio entre a promoção do desenvolvimento econômico local e a observância

dos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade. Dessa forma, o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, aliado ao estímulo à participação de fornecedores sediados no Município, mostra-se técnica, econômica e socialmente justificável, compatível com o objeto da contratação e alinhado à utilização da compra pública como instrumento de fortalecimento da economia local, sem prejuízo da qualidade do fornecimento e do interesse público.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

13 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I- Por razão de interesse público;

II- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.8. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.8.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.9. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

13.10. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

13.10.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- MATRIZ DE RISCOS

14.1. Os riscos inerentes à atividade econômica do fornecimento são, via de regra, atribuídos ao CONTRATADO, excetuados aqueles decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente caracterizados como álea extraordinária.

RISCO IDENTIFICADO	CAUSA PROVÁVEL	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL PRINCIPAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA
--------------------	----------------	---------------	---------	----------------	-----------------------	---------------------	-------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

ATRASO NAS ENTREGAS	FALHAS LOGÍSTICAS, PROBLEMAS DE TRANSPORTE, MÁ GESTÃO DO FORNECEDOR	MÉDIA	ALTO (DESABASTECIMENTO)	ALTO	CONTRATADO	DEFINIR PRAZOS CONTRATUAIS, EXIGÊNCIA DE ESTRUTURA LOGÍSTICA MÍNIMA, PREVISÃO DE PENALIDADES	COMPRA EMERGENCIAL PONTUAL, APLICAÇÃO DE MULTA, AÇÃO DE RECLAMAÇÃO DE 2º COLOCADO (SE CABÍVEL)
ENTREGA DE PRODUTOS FORA DAS ESPECIFICAÇÕES	FALHA NO CONTROLE DE QUALIDADE DO FORNECEDOR	MÉDIA	ALTO (RISCO SANITÁRIO)	ALTO	CONTRATADO	ESPECIFICAÇÕES CLARAS, EXIGÊNCIA DE VALIDADE E MÍNIMA, FISCALIZAÇÃO NO RECEBIMENTO	REJEIÇÃO IMEDIATA E SUBSTITUIÇÃO ÀS EXPENSAS DO CONTRATADO
PRODUTOS DETERIORADOS ANTES DO USO	PRAZO DE VALIDADE CURTO OU ARMAZENAMENTO INADEQUADO	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	COMPARTEILHADO	EXIGIR VALIDADE E COMPATÍVEL, CONTROLE DE ESTOQUE NAS UNIDADES	SUBSTITUIÇÃO DE LOTES, AJUSTE NO CRONOGRAMA DE ENTREGAS
OSCILAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO	VARIAÇÃO SAZONAL, INFLAÇÃO DE ALIMENTOS	ALTA	MÉDIO	MÉDIO/ALTO	ADMINISTRAÇÃO (ECONÔMICO)	PESQUISA DE PREÇOS ROBUSTA, PLANEJAMENTO ANUAL, REGISTRO DE PREÇOS	REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO NOS TERMOS LEGAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

INTERRUPÇÃO NO FORNECIMENTO POR FALÊNCIA OU INCAPACIDADE DO FORNECEDOR	FRAGILIDADE FINANCEIRA DA CONTRATADA	BAIXA/MÉDIA	ALTO	ALTO	CONTRATADO	ANÁLISE DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	RESCISÃO E CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES
PROBLEMAS SANITÁRIOS (CONTAMINAÇÃO)	MANIPULAÇÃO INADEQUADA, TRANSPORTE IRREGULAR	BAIXA	ALTO	ALTO	CONTRATADO	EXIGÊNCIA DE ALVARÁ SANITÁRIO, TRANSPORTE ADEQUADO, FISCALIZAÇÃO	RECOLHIMENTO DOS LOTES, NOTIFICAÇÃO SANITÁRIA
ERRO DE QUANTITATIVO SOLICITADO	FALHA DE PLANEJAMENTO DA UNIDADE	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO	CONTROLE DE CONSUMO HISTÓRICO, PEDIDOS PROGRAMADOS	AJUSTE DE REQUISIÇÕES FUTURAS
DESPERDÍCIO DE ALIMENTOS NAS UNIDADES	ARMAZENAMENTO INADEQUADO OU EXCESSO DE ESTOQUE	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	ADMINISTRAÇÃO	TREINAMENTO DE EQUIPES, CONTROLE DE ESTOQUE	REDISTRIBUIÇÃO ENTRE UNIDADES
ENTREGAS EM LOCAIS ERRADOS	FALHA DE COMUNICAÇÃO	BAIXA	BAIXO	BAIXO	COMPARTILHADO	ORDEM DE FORNECIMENTO DETALHADA	CORREÇÃO IMEDIATA DA ENTREGA
IRREGULARIDADE FISCAL	PERDA DE	BAIXA	MÉDIO	MÉDIO	CONTRATADO	MONITORAMENTO	SUSPENSÃO DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

DO FORNECEDOR DURANTE O CONTRATO	REGULARIDADE					PERÍODO DE CERTIDÕES	NTA ATÉ REGULARIZAÇÃO
GREVE OU PARALISAÇÃO DE TRANSPORTE	FATOR EXTERNO	BAIXA/MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	RISCO EXTRAORDINÁRIO	ESTOQUE DE SEGURANÇA	AQUISIÇÃO EMERGENCIAL LOCAL
FORNECEDOR EXIGIR CONSUMO MÍNIMO	TENTATIVA DE IMPOSIÇÃO CONTRATUAL INDEVIDA	BAIXA	BAIXO	BAIXO	CONTRATADO	CLÁUSULA EXPRESSA VEDANDO O CONSUMO MÍNIMO	RECUSA FORMAL E SANÇÃO

15- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da contratação constitui medida excepcional destinada a restabelecer a equação econômico-financeira inicialmente pactuada entre as partes, quando comprovada a ocorrência de evento superveniente à apresentação da proposta, não imputável à contratada, imprevisível ou, se previsível, de consequências incalculáveis, que configure álea extraordinária e extracontratual e provoque onerosidade excessiva capaz de comprometer a execução do fornecimento de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, nas condições originalmente estabelecidas, observada a legislação aplicável.

15.2. Para fins de análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá demonstrar, de forma analítica, técnica e documental, a existência de nexo causal direto entre o evento extraordinário alegado e o efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira da contratação, evidenciando o impacto relevante e substancial sobre os custos de aquisição, produção, acondicionamento, transporte ou fornecimento da água mineral, conforme o caso.

15.2.1. Poderão ensejar a análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, a título exemplificativo e não exaustivo, eventos extraordinários que afetem significativamente a cadeia de produção ou distribuição de água mineral, como crises sanitárias ou internacionais, desastres naturais, interrupções generalizadas no abastecimento, alterações supervenientes de tributos incidentes diretamente sobre o fornecimento, atos estatais que modifiquem substancialmente as condições econômicas consideradas na proposta e restrições logísticas extraordinárias que provoquem elevação relevante e comprovada dos custos.

15.2.2. A eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à demonstração de que o evento alegado:

I – Não decorre dos riscos ordinários inerentes à atividade econômica da contratada;

II – Não era razoavelmente previsível à época da apresentação da proposta ou, se previsível, possuía consequências incalculáveis;

III – Gerou impacto direto, relevante e mensurável sobre os custos do fornecimento da água mineral;

IV – Compromete a manutenção das condições econômico-financeiras originalmente pactuadas, em razão de onerosidade extraordinária devidamente comprovada.

15.2.3. Não será admitido reequilíbrio econômico-financeiro com fundamento exclusivo em oscilações normais ou previsíveis dos preços de mercado, aumento ordinário dos custos de combustível, embalagens, transporte, armazenagem ou mão de obra, falhas logísticas, ineficiência operacional, má gestão empresarial, redução da margem de lucro ou frustração de expectativa comercial, ressalvadas as hipóteses em que os fatos concretamente demonstrados preencham os requisitos legais para a revisão da equação econômico-financeira.

15.3. A análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser precedida de regular instrução processual, mediante apresentação, pela contratada, de justificativa fundamentada, planilhas comparativas de custos, notas fiscais de aquisição, documentos que demonstrem a evolução dos preços e demais elementos probatórios pertinentes à comprovação do desequilíbrio alegado.

15.3.1. A Administração Municipal analisará o pedido de forma motivada, com base em critérios objetivos e na comprovação efetiva dos requisitos legais, podendo solicitar informações ou documentos complementares e promover análise técnica e jurídica, quando necessária, observando os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A existência de Ata de Registro de Preços não assegura à contratada o direito automático à alteração dos preços registrados. Eventual pedido de revisão deverá observar os requisitos, procedimentos e limites previstos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, bem como as disposições do edital e da respectiva ata.

15.5. O reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro dependerá de decisão expressa e fundamentada da autoridade competente, acompanhada da documentação pertinente, não sendo admitida alteração unilateral dos preços pela contratada nem interrupção injustificada do fornecimento durante a análise do pedido, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Durandé, 05 de outubro de 2026.

IZABEL CRISTINA GONZAGA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, revela-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, visando garantir o fornecimento regular de água potável aos servidores públicos, colaboradores, cidadãos e demais usuários que frequentam as dependências e os locais de realização das atividades administrativas municipais.

1.2. O fornecimento de água mineral constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de hidratação, acolhimento e bem-estar durante o expediente e a execução das atividades institucionais, especialmente em repartições públicas, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, audiências, atendimentos ao público e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3. A necessidade de abastecimento não se restringe à sede administrativa do Município, abrangendo também os distritos, povoados e comunidades rurais de Durandé/MG, conforme a demanda dos setores municipais e os locais indicados nas respectivas ordens de fornecimento. Essa abrangência exige planejamento logístico adequado para assegurar que o produto seja disponibilizado nos locais solicitados, inclusive nas localidades mais distantes da área central do Município.

1.4. A ausência ou a irregularidade no fornecimento de água mineral pode comprometer as condições de atendimento ao público e o desenvolvimento das atividades administrativas, especialmente nos períodos de maior demanda, durante reuniões e eventos institucionais ou em locais onde não haja disponibilidade adequada de outras fontes de água potável. Dessa forma, mostra-se necessário estabelecer condições de fornecimento que assegurem a continuidade do abastecimento, observadas as necessidades efetivas da Administração Municipal.

1.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição mostra-se adequada em razão da natureza recorrente da demanda e da possibilidade de variação do consumo ao longo do exercício. Esse procedimento permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e favorecendo o controle dos gastos públicos.

1.6. Sob o aspecto técnico e administrativo, a contratação deverá assegurar o fornecimento de água mineral natural sem gás, em galões de 20 (vinte) litros, em condições adequadas de higiene, conservação, integridade e qualidade, observadas as normas sanitárias e demais exigências legais aplicáveis. Também deverá contemplar a entrega nos endereços indicados pela Administração, incluindo sede, distritos, povoados e comunidades rurais, com os custos de transporte, deslocamento, carga e descarga incluídos nos preços ofertados, sem cobrança adicional de frete.

1.7. Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento regular de água mineral para suporte às atividades administrativas e ao atendimento da população, contribuindo para a adequada organização dos serviços públicos, o bem-estar dos usuários e servidores e a continuidade das atividades institucionais. A solução deverá observar

os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

2 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. A análise da demanda demonstra que a aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, constitui solução adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, considerando a natureza do consumo, a necessidade de abastecimento recorrente e a possibilidade de fornecimento por empresas especializadas na comercialização e distribuição de água mineral.

2.2. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, alternativas como a aquisição de água mineral em galões retornáveis de 20 litros, a aquisição de água em embalagens de menor capacidade, a utilização de filtros e purificadores de água e a contratação de fornecimento por demanda. A análise dessas possibilidades deve considerar a estrutura disponível nos locais de consumo, a quantidade necessária, a frequência de abastecimento, os custos de aquisição e manutenção e a abrangência territorial das entregas.

2.3. A aquisição de água mineral em galões de 20 (vinte) litros apresenta-se como alternativa compatível com a necessidade administrativa, por permitir o abastecimento de maior volume de água por unidade, facilitar o controle do consumo e reduzir a frequência de reposição em comparação com embalagens de menor capacidade. Além disso, esse formato é amplamente utilizado em ambientes administrativos e permite o fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal.

2.4. A utilização de filtros ou purificadores de água também pode constituir alternativa, desde que existam condições adequadas de instalação, disponibilidade de água potável na rede de abastecimento, compatibilidade da infraestrutura e viabilidade dos custos de aquisição, instalação, manutenção e substituição dos componentes. Entretanto, considerando a necessidade de atendimento em diferentes locais, inclusive distritos, povoados e comunidades rurais, essa solução deverá ser avaliada conforme as condições específicas de cada unidade, não afastando necessariamente a necessidade de fornecimento de água mineral em galões.

2.5. A aquisição de água em garrafas ou embalagens de menor capacidade, por sua vez, pode ser adequada para situações específicas, como atividades externas, deslocamentos e eventos institucionais. Contudo, para o abastecimento rotineiro das dependências administrativas e dos locais de atendimento, os galões de 20 (vinte) litros mostram-se mais compatíveis com o consumo coletivo, devendo a escolha considerar a relação entre custo, praticidade, armazenamento e necessidade efetiva.

2.6. Sob o aspecto mercadológico, o fornecimento de água mineral em galões de 20 (vinte) litros é realizado por empresas distribuidoras e comerciantes do ramo, sendo possível promover procedimento competitivo para seleção da proposta mais vantajosa, desde que a pesquisa de preços e as condições de participação confirmem a existência de fornecedores aptos a atender ao Município. A contratação deverá estabelecer requisitos objetivos de qualidade, regularidade sanitária, conservação dos galões, prazo de entrega e atendimento aos locais indicados pela Administração.

2.7. Considerando a natureza recorrente da demanda e a possibilidade de variação do consumo ao longo do exercício, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada para viabilizar aquisições parceladas, mediante ordens de fornecimento, evitando compras em quantidade superior à necessidade imediata e favorecendo o controle dos gastos públicos. A solução também deverá contemplar a entrega na sede do Município, nos distritos, povoados e comunidades rurais indicados pela Administração, com inclusão dos custos de transporte, deslocamento, carga e descarga nos preços ofertados, sem cobrança adicional de frete.

2.8. Diante da análise das alternativas, conclui-se que a aquisição de água mineral natural, sem gás, em galões de 20 (vinte) litros, por meio de Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como solução tecnicamente adequada e operacionalmente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Durandé/MG. A confirmação da vantajosidade econômica deverá ocorrer mediante pesquisa de preços e análise das condições efetivamente praticadas no mercado, observando-se os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, visando assegurar o abastecimento regular dos setores administrativos e dos demais locais indicados pela Administração Municipal.

3.2. Trata-se de solução estruturada sob o regime de fornecimento sob demanda, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme o consumo efetivo e as necessidades verificadas ao longo da vigência da ata. O fornecimento deverá contemplar água mineral natural sem gás, em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e acondicionamento, observadas as normas sanitárias aplicáveis e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. A operacionalização da solução ocorrerá mediante emissão de ordens de fornecimento pela Administração Municipal, nas quais serão indicadas as quantidades solicitadas e os respectivos locais de entrega. O fornecimento deverá atender à sede administrativa, aos distritos, povoados e comunidades rurais do Município de Durandé/MG, conforme a necessidade dos setores municipais, incluindo localidades como São João da Figueira, São José da Figueira, Piedade, Dolores do José Pedro, Igreja dos Vieiras, São José do Jerônimo, Córrego Arrependido, Andradinhas, Terra Seca, Soledade, Córrego das Flores, Córrego Boa Vista, Córrego São João, Córrego dos Armandos e Córrego do Lomba, entre outras localidades indicadas pela Administração.

3.4. A solução contempla a logística de transporte e entrega dos galões nos endereços determinados pela Administração, respeitando o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência. Os custos de transporte, deslocamento, carga e descarga deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional de frete em razão da distância ou da localização dos pontos de entrega. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de higiene e conservação, com os galões íntegros, devidamente identificados e em conformidade com as exigências legais e contratuais.

3.5. Sob o aspecto gerencial, o modelo proposto permite maior controle sobre as quantidades adquiridas, o consumo dos setores atendidos e os gastos realizados, evitando aquisições excessivas, desperdícios e formação desnecessária de estoques. O fornecimento parcelado possibilita adequar as solicitações à demanda efetiva, enquanto a definição de condições objetivas de entrega, qualidade e recebimento contribui para a fiscalização contratual e para a continuidade do abastecimento.

3.6. Dessa forma, a solução integra o fornecimento de água mineral, a logística de distribuição e o atendimento descentralizado dos locais indicados pela Administração Municipal, constituindo alternativa compatível com as necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Administração. Sua execução deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando o abastecimento regular e adequado dos setores e locais atendidos pela Prefeitura Municipal de Durandé/MG.

4 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. A definição do quantitativo estimado de água mineral natural, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, deverá ser fundamentada em critérios técnicos e objetivos, considerando o histórico de consumo da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, os registros de aquisições anteriores, a frequência de abastecimento e as necessidades previstas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

4.2. Para a estimativa, deverão ser considerados os registros de fornecimento e consumo efetivamente verificados nos setores administrativos e nos demais locais atendidos pela Secretaria Municipal de Administração, incluindo a sede do Município, os distritos, povoados e comunidades rurais. O levantamento deverá levar em conta a quantidade de galões consumidos, a frequência das solicitações, o número de servidores e usuários atendidos e as particularidades logísticas de cada localidade, de modo a estabelecer quantitativo compatível com a demanda real da Administração Municipal.

4.3. Além do histórico de consumo, a estimativa deverá considerar eventuais alterações na rotina administrativa, a realização de reuniões, capacitações e eventos institucionais, a ampliação ou reorganização dos locais de atendimento e outras circunstâncias que possam influenciar a demanda durante a vigência da contratação. Os ajustes deverão ser devidamente justificados e proporcionais às necessidades identificadas, evitando tanto o subdimensionamento, que possa comprometer a continuidade do abastecimento, quanto o superdimensionamento, que possa resultar em estimativas excessivas e prejudicar o planejamento das aquisições públicas.

4.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, permitindo que a Administração solicite os quantitativos efetivamente necessários, conforme as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência. A estimativa não representa obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado, devendo as solicitações observar a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as demais condições legais aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

4.5. Dessa forma, o quantitativo estimado deverá resultar da análise conjunta dos dados históricos de consumo e da projeção fundamentada das necessidades futuras da Secretaria Municipal de Administração, considerando a abrangência territorial das entregas e a continuidade do abastecimento de água mineral nos locais atendidos. A memória de cálculo e os documentos que fundamentarem a estimativa deverão integrar a instrução do processo, permitindo a verificação da razoabilidade, da proporcionalidade e da adequação dos quantitativos definidos para a futura contratação.

4.6. Ante o exposto, identificaram-se para o atendimento das necessidades os produtos e quantitativos, a serem detalhados em planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	ÁGUA MINERAL SEM GAS GALAO COM 20 LITROS <u>EXCLUSIVO PARA MEI ME OU EPP</u>	GALÃO	500

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A água mineral natural deverá ser fornecida sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, potabilidade, higiene, integridade, acondicionamento, identificação e demais exigências sanitárias aplicáveis ao produto.

5.1.1. Os galões deverão apresentar identificação regular do produto, origem, marca, lote, data de envase, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente, permitindo a identificação e a rastreabilidade da água mineral fornecida.

5.1.2. Não serão aceitos galões com lacres violados, tampas danificadas, vazamentos, rachaduras, sujidades, sinais de contaminação, alterações nas características do produto ou quaisquer outras irregularidades que comprometam a qualidade e a segurança da água mineral.

5.1.3. Os recipientes deverão estar em condições adequadas de higiene e conservação, observadas as exigências sanitárias aplicáveis aos galões retornáveis de água mineral, inclusive quanto à integridade, higienização e prazo de validade do recipiente, quando exigível.

5.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente da Administração Municipal, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e dentro dos quantitativos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

5.2.1. O prazo máximo para entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, salvo disposição diversa devidamente justificada e formalizada pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2.2. As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados pela Administração Municipal, abrangendo a sede, os distritos, povoados e comunidades rurais do Município de Durandé/MG, inclusive São João da Figueira, São José da Figueira, Piedade, Dolores do José Pedro, Igrejinha dos Vieiras, São José do Jerônimo, Córrego Arrependido, Andradas, Terra Seca, Soledade, Córrego das Flores, Córrego Boa Vista, Córrego São João, Córrego dos Armandos e Córrego do Lomba, entre outras localidades que venham a ser indicadas pela Administração.

5.2.3. A contratada será responsável pelo transporte, deslocamento, carga, descarga e entrega dos galões nos locais determinados pela Administração, devendo os respectivos custos estar integralmente incluídos nos preços ofertados, sem cobrança adicional de frete ou de qualquer valor decorrente da distância ou localização das comunidades atendidas.

5.3. O transporte da água mineral deverá ser realizado em veículos adequados, limpos, protegidos contra exposição a agentes contaminantes, calor excessivo, produtos químicos, combustíveis e demais fatores que possam comprometer a integridade das embalagens ou a qualidade do produto, observadas as normas sanitárias vigentes.

5.3.1. A contratada deverá garantir que o carregamento, o transporte, o manuseio e o descarregamento sejam realizados de forma higiênica e segura, evitando quedas, impactos, exposição inadequada e outras situações que possam causar danos aos galões ou comprometer a qualidade da água mineral.

5.4. A água mineral deverá ser entregue dentro do prazo de validade indicado na embalagem, em condições adequadas de conservação e com período remanescente suficiente para permitir seu consumo regular pela Administração. Não serão aceitos produtos vencidos ou com prazo de validade incompatível com a utilização prevista, observadas as especificações do Termo de Referência e a legislação aplicável.

5.5. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, os galões ou produtos entregues em desacordo com as especificações, com lacres violados, embalagens danificadas, irregularidades sanitárias, prazo de validade inadequado ou quaisquer defeitos que comprometam sua qualidade e utilização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Todos os custos decorrentes do fornecimento correrão por conta da contratada, incluindo aquisição do produto, transporte, deslocamento até os locais de entrega, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

5.7. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

5.7.1. Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para verificação da quantidade, da integridade aparente dos galões, das condições dos lacres, da identificação e da documentação fiscal correspondente.

5.7.2. Recebimento definitivo: realizado após a conferência da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência e com as condições estabelecidas na contratação, por servidor ou fiscal formalmente designado pela Administração.

5.8. Somente o fiscal do contrato, o gestor responsável ou o servidor formalmente designado, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração, poderá atestar o recebimento dos produtos, sem prejuízo das responsabilidades dos demais agentes envolvidos na fiscalização e gestão da contratação.

5.9. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir as normas sanitárias e de vigilância aplicáveis à comercialização, ao acondicionamento, ao armazenamento e ao transporte de água mineral natural.

5.10. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mantendo disponíveis as informações relativas à origem, à identificação do produto, aos lotes e aos

respectivos documentos fiscais, sempre que solicitadas pela Administração ou pelos órgãos competentes.

5.11. A Administração poderá realizar inspeções, diligências e verificações documentais para avaliar a conformidade dos produtos e das condições de fornecimento, inclusive solicitar informações adicionais sobre a procedência e a regularidade sanitária da água mineral, sem que tais procedimentos gerem ônus adicional.

5.12. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar a rejeição dos produtos, a exigência de substituição, a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação pertinente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado realizada de forma criteriosa e fundamentada, em estrita observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.2. Para a composição do valor estimado, adotou-se como principal parâmetro a análise de contratações similares realizadas por entes da Administração Pública, cujos objetos apresentem equivalência técnica e funcional, encontrando-se em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, de modo a refletir valores atuais e condizentes com a realidade do mercado.

6.3. Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto. A justificativa para manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública está respaldada no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este artigo prevê que o sigilo do orçamento estimado é uma exceção importante para assegurar a competitividade e a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Motivos para a Manutenção do Sigilo:

I - Assegurar a Competitividade: Evitar Acordos Entre Licitantes: A divulgação prévia do orçamento estimado pode incentivar acordos entre os licitantes para que os preços ofertados sejam próximos ao limite máximo estabelecido pela administração, comprometendo a competitividade do certame.

II- Estimular Propostas Justas: O sigilo do orçamento força os licitantes a apresentarem propostas baseadas em seus próprios custos e margens de lucro, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

III- Prevenção de Sobrepreços: Sem conhecimento prévio do orçamento estimado, os licitantes têm menor chance de inflacionar os preços ofertados, o que ajuda a administração a obter propostas mais vantajosas economicamente.

IV- Eficiência dos Recursos Públicos: A preservação do sigilo orçamentário contribui para a eficiência do uso dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja empregado da melhor forma possível, com preços competitivos e justos.

6.3.1. Manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública, conforme previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma medida estratégica que visa assegurar a competitividade, obter propostas mais vantajosas, proteger informações sensíveis e garantir a eficiência no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a administração pública cumpre seu dever

de promover uma gestão transparente e eficiente, beneficiando a sociedade com contratações mais econômicas e justas.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem a execução por licitantes distintos.

7.2. Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de aquisição de bens comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

7.3. A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens e é uma estratégia eficaz para otimizar os processos de aquisição de bens e serviços pela administração pública. Este sistema oferece uma série de benefícios, tais como: I- Economia de Tempo e Recursos: Ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode evitar a repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes ao longo do tempo. Isso resulta em economia de tempo e recursos administrativos, pois o procedimento de licitação é realizado uma única vez para determinado item ou serviço. II- Agilidade e Flexibilidade: O registro de preços permite que a administração pública mantenha uma lista de fornecedores pré-aprovados e estabeleça preços negociados previamente. Dessa forma, quando surgir a necessidade de adquirir determinado bem ou serviço, o processo de contratação pode ser mais ágil, uma vez que não é necessário realizar nova licitação, bastando a emissão de ordens de compra aos fornecedores registrados. III- Melhor Planejamento Orçamentário: O sistema de registro de preços possibilita à administração pública planejar suas despesas de forma mais eficiente, uma vez que os preços dos itens ou serviços estão previamente definidos. Isso facilita o controle financeiro e a elaboração de orçamentos anuais, garantindo maior previsibilidade e transparência nos gastos públicos. IV- Maior Concorrência e Redução de Custos: Ao estabelecer preços registrados para determinados itens ou serviços, o sistema de registro de preços atrai um maior número de fornecedores interessados em participar do processo licitatório. Isso promove a concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em redução de custos para a administração pública. V- Cumprimento da Lei de Licitações: O uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos, que estabelece os princípios e normas para as contratações públicas. Dessa forma, a utilização desse sistema assegura a legalidade e a transparência nos processos de compras governamentais. Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, a utilização do sistema de registro de preços se mostra uma opção vantajosa e eficiente para a administração pública na aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A presente contratação tem por finalidade alcançar resultados concretos no âmbito da gestão pública municipal, assegurando o fornecimento regular de água mineral natural, sem gás, em galões de 20 (vinte) litros, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Durandé/MG, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e para melhores condições de atendimento aos servidores e cidadãos.

8.2. O primeiro resultado pretendido é garantir a continuidade do abastecimento de água mineral nos setores administrativos e nos demais locais atendidos pela Administração Municipal, evitando interrupções no fornecimento e assegurando condições adequadas de hidratação durante o expediente, reuniões, capacitações, treinamentos, atendimentos ao público e demais atividades institucionais. Busca-se, ainda, assegurar que as entregas ocorram de maneira tempestiva, conforme as solicitações emitidas e os prazos estabelecidos na contratação.

8.3. Outro resultado esperado é o aprimoramento da qualidade e da segurança dos produtos fornecidos, mediante exigência de água mineral em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis, com procedência identificável, embalagens íntegras, lacres preservados e prazo de validade adequado. Essas medidas contribuem para reduzir os riscos relacionados ao recebimento de produtos inadequados e para proteger a saúde dos servidores, colaboradores e demais usuários dos serviços públicos municipais.

8.4. Pretende-se também alcançar maior eficiência operacional e economicidade na gestão dos recursos públicos, por meio do fornecimento parcelado e sob demanda, permitindo que a Administração solicite apenas os quantitativos necessários ao atendimento de suas necessidades. Esse modelo favorece o controle do consumo, reduz a formação de estoques excessivos e possibilita melhor planejamento das aquisições, observada a disponibilidade orçamentária e a execução dos quantitativos registrados.

8.5. A contratação busca, igualmente, assegurar a abrangência territorial do abastecimento, contemplando a sede do Município, os distritos, povoados e comunidades rurais indicados pela Administração. A inclusão dos custos de transporte, deslocamento, carga e descarga nos preços ofertados, sem cobrança adicional de frete, deverá proporcionar maior previsibilidade das despesas e evitar custos acessórios durante a execução do fornecimento.

8.6. Por fim, espera-se fortalecer o planejamento e o controle administrativo, mediante definição de condições objetivas de fornecimento, fiscalização do recebimento, verificação da qualidade dos produtos e acompanhamento dos quantitativos efetivamente solicitados. Dessa forma, a contratação pretende consolidar um modelo de abastecimento eficiente, seguro e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos, transparência e boa governança na Prefeitura Municipal de Durandé/MG.

9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação, voltada à aquisição de gêneros alimentícios para preparo de refeições nas unidades municipais, não se enquadra como atividade potencialmente poluidora ou de significativo impacto ambiental, tratando-se de fornecimento de bens de consumo comuns, já inseridos na cadeia regular de produção e comercialização, sem geração direta de intervenções ambientais por parte da Administração.

11.2. A Administração Municipal não realizará atividades de produção, industrialização ou transformação de alimentos, limitando-se à aquisição e utilização dos produtos para preparo interno nas cozinhas já existentes, dentro de estruturas previamente instaladas e em funcionamento regular. Dessa forma, não há implantação de novas estruturas físicas, ampliação de áreas construídas, uso adicional de recursos naturais ou alteração de processos que possam caracterizar impacto ambiental relevante.

11.3. Os possíveis efeitos ambientais associados aos gêneros alimentícios, como geração de embalagens, resíduos orgânicos e consumo de água e energia no preparo, já integram a rotina operacional das unidades e são impactos indiretos e de pequena magnitude, inerentes às atividades cotidianas de alimentação coletiva, não sendo decorrentes de inovação ou ampliação extraordinária promovida pela contratação.

11.4. Ressalta-se que a contratação não envolve substâncias perigosas, processos industriais, emissões atmosféricas, efluentes líquidos específicos, supressão vegetal ou qualquer atividade sujeita a licenciamento ambiental, caracterizando-se como aquisição de itens de consumo rotineiro, amplamente difundidos no mercado. Assim, conclui-se que a presente aquisição não gera impactos ambientais relevantes ou extraordinários, limitando-se a efeitos ordinários e controláveis, próprios das atividades administrativas e alimentares já desempenhadas pelas unidades municipais, sendo dispensável a adoção de medidas ambientais específicas além das práticas regulares de manejo de resíduos e uso racional de recursos.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

III- 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;

IV- 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VI- 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.

VII- 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.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Alvará de Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente do Município ou Estado ou Distrito Federal onde for domiciliado o licitante, devidamente válido na forma da legislação específica vigente.

13- DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. A adoção de tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, bem como a priorização de fornecedores sediados no Município, constitui medida compatível com a natureza do objeto, com a realidade do mercado fornecedor de gêneros alimentícios e com a função estratégica das contratações públicas como instrumento de desenvolvimento econômico e social.

13.2. O fornecimento de gêneros alimentícios caracteriza-se por ampla oferta no mercado, forte presença de pequenos distribuidores, atacadistas locais, mercearias e empresas de porte reduzido, o que demonstra a plena viabilidade técnica de participação desses agentes econômicos sem prejuízo da qualidade, da padronização ou da regularidade das entregas. Trata-se de objeto divisível, de baixa complexidade tecnológica e com logística compatível com a estrutura operacional de micro e pequenas empresas, o que afasta qualquer risco de comprometimento da execução contratual em razão do porte do fornecedor.

13.3. A segmentação do objeto em parcelas que possibilitem a participação de empresas de menor porte promove ampliação da competitividade, reduz a concentração de mercado, estimula a entrada de novos fornecedores e contribui para obtenção de propostas mais vantajosas, além de distribuir as oportunidades de contratação pública de forma mais equitativa. Essa prática fortalece o ambiente concorrencial e diminui a dependência de um número restrito de grandes fornecedores.

13.4. No tocante à priorização de empresas sediadas no próprio Município, a medida encontra justificativa adicional na perspectiva do desenvolvimento local. A contratação de fornecedores locais tende a gerar efeitos positivos diretos na economia municipal, como circulação de renda, manutenção e geração de empregos, fortalecimento do comércio e da cadeia de abastecimento local, além de potencial incremento na arrecadação tributária indireta. Paralelamente, há ganhos operacionais relevantes: redução de distâncias de transporte, maior agilidade nas entregas parceladas, facilidade de atendimento a demandas urgentes e maior proximidade para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

13.5. Importa ressaltar que a preferência conferida aos pequenos negócios e aos fornecedores locais não elimina a competição nem compromete a vantajosidade da contratação, pois permanece condicionada à apresentação de propostas compatíveis com os valores de mercado e ao pleno atendimento das exigências técnicas e de habilitação. Preserva-se, assim, o equilíbrio entre promoção do desenvolvimento econômico e observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da eficiência. Dessa forma, o tratamento diferenciado aos pequenos negócios e a priorização de fornecedores sediados no Município mostram-se técnica, econômica e socialmente justificáveis, compatíveis com o objeto da contratação e alinhados à utilização da compra pública como instrumento de fortalecimento da economia local, sem prejuízo da qualidade do fornecimento e do interesse público.

14- CONCLUSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ: 66.232.547/0001 - 20

14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Durandé, 05 de outubro de 2026.

Izabel Cristina Gonzaga Oliveira
Secretária Municipal de Administração

