



Processo nº 6750/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros, gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha – 13kg e 45kg) e gelos em cubos e em barras, destinados a atender as necessidades do Município de Pires do Rio /GO e suas unidades administrativas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 20 LITROS – ÁGUA MINERAL SEM GÁS, DE FONTE NATURAL, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 (VINTE) LITROS. ENTREGA: COM ENTREGA PELO FORNECEDOR. APRESENTAÇÃO: A ÁGUA DEVERÁ APRESENTAR-SE LÍMPIDA, SEM FLOCOS EM VASILHAME DE ÁGUA 20 LITROS – VASILHAME TIPO GARRAFÃO PARA ÁGUA MINERAL, CAPACIDADE DE 20 LITROS, FABRICADO EM POLIPROPILENO, NOVO (1º USO), RETORNÁVEL, COM PRAZO DE VALIDADE NO MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS. DEPOSITO OU CORPOS ESTRANHOS E COM VALIDADE PARA CONSUMO DE NO MÍNIMO 60 DIAS DA DATA DA ENTREGA.	UN	2401	R\$ 22,70	R\$ 54.502,70
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP – P45 - COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; TIPO A GRANEL COMERCIAL; ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45 KG; VASILHAME À BASE DE TROCA.	UN	638	R\$ 489,67	R\$ 312.409,46
3	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP – P13 - COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; TIPO A GRANEL COMERCIAL; ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG; VASILHAME À BASE DE TROCA.	UN	1688	R\$ 125,44	R\$ 211.742,72



4	GELO EM CUBO - GELO DE ÁGUA POTÁVEL, FILTRADA, LIMPA E SEM ODORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 10 KG	UN	2558	R\$ 11,91	R\$ 30.465,78
5	GELO EM BARRA - GELO DE ÁGUA POTÁVEL, FILTRADA, LIMPA E SEM ODORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 10 KG.	UN	3145	R\$ 16,72	R\$ 52.584,40
6	VASILHAME DE ÁGUA 20 LITROS - VASILHAME TIPO GARRAFÃO PARA ÁGUA MINERAL, CAPACIDADE DE 20 LITROS, FABRICADO EM POLIPROPILENO, NOVO (1º USO), RETORNÁVEL, COM PRAZO DE VALIDADE NO MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.	UN	173	R\$ 27,11	R\$ 4.690,03
7	VASILHAME (BOTIJÃO) PARA GÁS LIQUEFEITO 13 KG - CASCO VAZIO PARA GÁS DE COZINHA, COM CONTROLE DE SEGURANÇA, TESTADO E APROVADO, COM GARANTIA DE PESO CORRETO E QUALIDADE.	UN	267	R\$ 340,94	R\$ 91.030,98
8	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP - P13 - COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; TIPO A GRANUL COMERCIAL; ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG; VASILHAME À BASE DE TROCA.	UN	563	R\$ 125,44	R\$ 70.622,72
9	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP - P45 - COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; TIPO A GRANUL COMERCIAL; ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 45 KG; VASILHAME À BASE DE TROCA.	UN	160	R\$ 489,67	R\$ 78.347,20
10	VASILHAME (BOTIJÃO) PARA GÁS LIQUEFEITO 13 KG - CASCO VAZIO PARA GÁS DE COZINHA, COM CONTROLE DE SEGURANÇA, TESTADO E APROVADO, COM GARANTIA DE PESO CORRETO E QUALIDADE.	UN	89	R\$ 340,94	R\$ 30.343,66
TOTAL GERAL:					R\$ 936.739,65

1.2 Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 9.360/2025.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.



1.4 O custo total da contratação é de **R\$ 936.739,65 (Novecentos e trinta e seis mil, setecentos e trinta e nove reais e sessenta e cinco centavos).**

1.5 Os itens 02,03 e 06 são atribuídos à ampla concorrência;

1.6 Os itens 01,04,05 e 07 são exclusivamente destinados a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

1.7 Os itens 08,09 e 10 são cotas reservadas;

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) é de 12(doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Administração Pública Municipal de Pires do Rio/GO, por meio de suas diversas Unidades Administrativas, possui a necessidade contínua de assegurar o pleno funcionamento de suas atividades institucionais, as quais dependem diretamente do fornecimento regular de insumos básicos, como água potável, gás liquefeito de petróleo (GLP) e gelo. Tais itens são indispensáveis para a manutenção das rotinas administrativas e operacionais, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos e para a garantia de condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar aos servidores e à população atendida.

3.2 Situações como desabastecimento, aquisições emergenciais recorrentes e dificuldades logísticas podem gerar descontinuidade dos serviços públicos, além de elevar custos administrativos e operacionais. Como solução para o problema identificado, a Administração propõe a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de água potável em galões, gás de cozinha (GLP) e gelo, de forma contínua e sob demanda, garantindo eficiência logística, qualidade dos produtos e regularidade no abastecimento. Essa contratação permitirá o planejamento adequado das aquisições, a padronização dos itens fornecidos e maior controle sobre o consumo, evitando desperdícios e contratações emergenciais.



3.3 No que se refere à estimativa de quantitativos, a definição das quantidades a serem contratadas baseia-se no levantamento do consumo médio dos últimos 12 (doze) meses, considerando as necessidades específicas de cada unidade administrativa, tais como escolas, centros de assistência social, setores administrativos e demais órgãos vinculados à Prefeitura. Também foram considerados fatores sazonais, eventos institucionais e possíveis ampliações de serviços, de modo a garantir que os quantitativos estimados atendam adequadamente à demanda futura sem comprometer a economicidade.

3.4 A presente contratação reveste-se de interesse público, por assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, evitando prejuízos decorrentes de desabastecimento, ao mesmo tempo em que a formalização com empresa especializada promove melhor planejamento, padronização e controle dos fornecimentos, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade e da continuidade do serviço público.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de água mineral potável (garrações de 20 litros), gás liquefeito de petróleo – GLP (botijões P13 e P45) e gelo em cubos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Pires do Rio/GO, incluindo secretarias, unidades de ensino, centros administrativos e apoio a eventos institucionais.

4.2 A contratação abrange o fornecimento, transporte e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, conforme demanda, assegurando o abastecimento regular e a continuidade dos serviços públicos.

4.3 Os produtos deverão atender às normas vigentes de qualidade, segurança e regulamentação, observando, no mínimo:

4.3.1 água mineral acondicionada em garrações de 20 litros, lacrados e devidamente registrados nos órgãos competentes;



4.3.2 GLP fornecido em botijões dentro dos padrões técnicos e de segurança exigidos, incluindo a logística de substituição dos recipientes vazios;

4.3.3 gelo em cubos acondicionado em embalagens adequadas para consumo e conservação de insumos.

4.4 A empresa contratada deverá dispor de capacidade operacional e logística compatível com a demanda do Município, garantindo atendimento tempestivo, inclusive em situações emergenciais, bem como o correto transporte e armazenamento dos produtos.

4.5 A solução visa assegurar o fornecimento eficiente, seguro e contínuo de insumos essenciais ao funcionamento da Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Garantia

5.2.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 Início da execução do objeto: todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretária competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório.

6.1.2 Local da Entrega: o objeto desta solicitação deverá ser entregue no local designado na ordem de fornecimento no município de Pires do Rio/GO, sempre em dias úteis, no horário das 08:00hs às 11:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

6.1.3 Prazo de Entrega: 01 (um) dia útil após recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.5 Fornecer e prestar o serviço do objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega.



6.2 Garantia do serviço

6.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.2.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.2.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.2.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



6.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos e pelo gestor do contrato.

7.7 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.

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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



7.7.3 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.

7.7.4 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.

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

7.8 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.

7.8.1 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;

7.8.2 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.

7.9 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.

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

7.9.2 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.

7.9.3 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.

7.9.4 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.

7.9.5 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.

7.10 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1 não produzir os resultados acordados,

8.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 Recebimento do serviço

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais após a ordem de compra.



8.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.2.3 Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos



que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.14 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.15 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.17 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.

8.2.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



8.2.19 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.

8.3 Liquidação

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2 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:

8.3.3 o prazo de validade;

8.3.4 a data da emissão;

8.3.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.6 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.7 o valor a pagar; e

8.3.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.9 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;

8.3.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.11 A Administração deverá realizar consulta para 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.

8.3.12 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.



8.3.13 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.

8.3.14 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.

8.3.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.4 Prazo para pagamento

8.4. 1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da Nota Fiscal.

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

8.5 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.5.5 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.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Julgamento da Proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por item.

9.1.2 Habilitação Jurídica

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

9.1.3 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;

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

9.1.5 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>;

9.1.6 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;

9.1.7 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.

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

9.1.9 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



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

9.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

9.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

9.4.2. Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE): Que Autoriza as Empresas e Estabelecimentos com a regulação do funcionamento de fornecimento de produtos, como: Medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano; substâncias sujeitas a controle especial; Produtos para a Saúde; Cosméticos; produtos de higiene pessoal; perfumes; cultivo de plantas que possam originar substâncias sujeitas a controle especial e produtos saneantes, sendo este o objeto deste procedimento



licitatório. Fundamentando Segundo art.1º da Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 16/2014.

9.4.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas.

9.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÕES:

Dotacao	Orgao	Acao	Ficha	Fonte
07.01.08.244.2016.2446.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2446 - MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0431	100
07.01.08.244.2016.2438.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2438 - MANUTENÇÃO DO SCFV	0386	100/129
07.01.08.243.2016.2439.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2439 - MANUTENÇÃO DA CASA LAR	0368	100
07.01.08.244.2016.2443.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2443 - MANUTENÇÃO DO CREAS	0409	129
07.01.08.244.2016.2442.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2442 - MANUTENÇÃO DO CRAS	0400	129
07.01.08.244.2016.2444.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2444- MANUT. PROG. BOLSA FAMÍLIA - IGD-PBF	0416	129
07.01.08.244.2016.2440.3.3.90.30.00	FMAS DE PIRES DO RIO	2440 - MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL	0393	100



08.01.06.182.2025.2403.3.3.90.30.00	FUMREBOM DE PIRES DO RIO	2403 - MANUT. DO FUMREBOM	0451	144
03.01.09.122.1003.2216.3.3.90.30.00	FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL	2216 - MANUT.ATIV.ADM.DO PIRES PREV	0184	177
13.01.13.392.2024.2402.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	2402 - MANUT. DA SECRET. DE CULTURA E TURISMO	585	100
09.01.12.122.2019.2417.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2417 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0472	100/101
09.01.12.361.2019.2418.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2418 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS	0499	101/115
09.01.12.365.2019.2419.3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2419 - MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS	0518	101/115
05.01.10.301.2013.2431.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2431 - MANUTENÇÃO DO CAPS	0283	102/107
05.01.10.301.2013.2434.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2434- MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	0294	102
05.01.10.301.2013.2428.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2428 - MANUTENÇÃO DO CEO	0276	102/107
05.01.10.305.2013.2426.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2426 - MANUT. DA VIG. EPIDEMIOLÓGICA E ENDEMIAS	0340	102/107
05.01.10.302.2013.2436.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2436 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	0323	102/107
05.01.10.301.2013.2423.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2423 - MANUT. PROG. DE SAUDE DA FAMÍLIA - PSF	0263	102/107
05.01.10.302.2013.2430.3.3.90.30.00	FMS DE PIRES DO RIO	2430 - MANUTENÇÃO DO SAMU	0309	102/107
02.35.15.452.2006.2464.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2464 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. URBANO E OBRAS	0122	100
02.34.04.122.2003.2458.3.3.90.30.00	PREFEITURA DE PIRES DO RIO	2458 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	0081	100

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.2 Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



- 11.3 Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.
- 11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;
- 11.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 A Contratante obriga-se a:
- 12.2 Receber provisoriamente o serviço;
- 12.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.



13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9 Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10 A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11 O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

Pires do Rio/GO, 22 de maio de 2026.

JOSIANE ALVES BELÉM ESTRELA
Assessora Especial Administrativo