PROCESSO Nº 8966/2026
MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS-CNPJ 01.799.683/0001-51

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1– DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

1.1 - AQUISIÇÃO DE PURIFICADOR DE ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE MUTUNÓPOLIS/GO.

IT	QTD	UN	PRODUTO	UNITÁRIO	TOTAL
1	01	UN	PURIFICADOR DE ÁGUA EVEREST 220V	R$ 1.756,50	R$ 1.756,50
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 1.756,50	

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.756,50 (um mil setecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários para garantir a eficiência, durabilidade, segurança e adequado funcionamento do equipamento adquirido, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Mutunópolis-GO, visando proporcionar o fornecimento de água potável e refrigerada aos servidores e demais pessoas que frequentam as dependências da Secretaria.

a) Objeto da contratação:
Aquisição de purificador de água de alta qualidade, com sistema de refrigeração por compressor, tensão elétrica de 220V e capacidade de atendimento para 15 (quinze) pessoas ou mais, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Mutunópolis-GO, proporcionando melhores condições de acesso à água potável e refrigerada, contribuindo para o conforto, bem-estar e saúde dos servidores e usuários do órgão.

b) Especificação e características do equipamento:
O purificador de água deverá atender às especificações técnicas exigidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, observando os padrões de qualidade, eficiência, segurança e durabilidade, devendo apresentar, no mínimo, as seguintes características:

- Ser novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior;
- Possuir sistema de refrigeração por **compressor**, garantindo maior eficiência e capacidade de resfriamento da água;
- Apresentar capacidade de atendimento para, no mínimo, 15 (quinze) pessoas;
- Possuir tensão elétrica de funcionamento de 220V;

- Disponibilizar água natural e gelada;
- Possuir sistema de filtragem adequado para purificação da água destinada ao consumo humano;
- Apresentar reservatório com capacidade compatível com a demanda de utilização;
- Ser fabricado com materiais resistentes, de boa qualidade e de fácil higienização;
- Possuir estrutura adequada para utilização contínua em ambiente institucional;
- Apresentar funcionamento eficiente, baixo índice de ruído e facilidade de operação;
- Possuir componentes e sistema de filtragem de fácil manutenção e substituição;
- Atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis ao equipamento.

c) Condições de fornecimento e prazo de entrega:

O fornecimento do purificador de água deverá ocorrer conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura, mediante emissão da respectiva Ordem de Compra ou documento equivalente pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá realizar a entrega do equipamento dentro do prazo estabelecido na solicitação ou no instrumento contratual, em local indicado pela Administração Municipal, garantindo que o produto seja entregue em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte.

O equipamento deverá ser acompanhado de manual de instruções, acessórios necessários ao funcionamento e demais documentos pertinentes, quando aplicáveis.

As despesas referentes ao transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

d) Qualidade técnica e conformidade do equipamento:

O purificador fornecido deverá atender integralmente às especificações exigidas pela Administração Municipal, apresentando qualidade, eficiência de refrigeração, capacidade adequada de atendimento e condições apropriadas para utilização contínua.

Não serão aceitos equipamentos usados, recondicionados, danificados, com defeitos de fabricação ou que apresentem características diferentes daquelas solicitadas.

Caso sejam identificadas irregularidades, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações estabelecidas, a empresa contratada deverá providenciar a substituição do equipamento, sem custos adicionais para o Município, no prazo determinado pela Administração.

e) Responsabilidades da contratada:

Compete à empresa contratada fornecer o purificador de água em conformidade com todas as especificações estabelecidas, garantindo a qualidade, procedência e funcionamento adequado do equipamento, bem como cumprir os prazos e as condições de entrega determinados pela Administração Municipal.

A contratada será integralmente responsável pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega do equipamento.

Deverá, ainda, providenciar a substituição de qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações, que apresente defeitos ou que não esteja em condições adequadas de funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

f) Recebimento e fiscalização do equipamento:

O recebimento do equipamento será realizado por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável pela conferência da quantidade, qualidade, especificações técnicas, tensão elétrica, sistema de refrigeração e condições gerais do produto entregue.
A fiscalização deverá verificar se o purificador atende às características solicitadas e se está em conformidade com a Ordem de Compra e demais documentos que integram a contratação.
O pagamento somente será realizado após a efetiva entrega do equipamento, mediante apresentação de nota fiscal devidamente discriminada e atesto do servidor responsável pelo recebimento, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.
g) Garantia e substituição do equipamento:
A empresa contratada deverá garantir que o equipamento fornecido esteja livre de defeitos de fabricação e seja adequado à finalidade a que se destina, observando as garantias legais e as condições estabelecidas na contratação.
O purificador deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, ou prazo superior oferecido pelo fabricante.
Caso sejam constatados defeitos, danos, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com as especificações exigidas, a contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento, sem qualquer custo adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal.
3.2 A aquisição do purificador de água deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e interesse público.
O fornecimento do equipamento é essencial para proporcionar melhores condições de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Mutunópolis-GO, garantindo o acesso dos servidores e usuários à água potável e refrigerada. A aquisição contribuirá para a melhoria da estrutura física e das condições de trabalho, promovendo maior conforto, bem-estar, higiene e qualidade no ambiente institucional, além de assegurar a disponibilidade de equipamento adequado à utilização diária nas dependências da Secretaria.

4. PRAZOS

4.1. De entrega dos materiais/equipamentos: não se aplica.
4.2. De fornecimento e instalação/montagem: não se aplica.

4.3. De execução, no caso de serviço: O prazo de execução do serviço de deverá ser de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir de 12/11/2026, conforme Ordem de Início dos Serviços, ou ordem de fornecimento de materiais.

4.4. De vigência do instrumento contratual (se for o caso): não se aplica**.**

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

5.1. Endereço de entrega RUA CEARÁ ESQ. COM AV. JERUSALEM PRAÇA CIVICA SETOR ANHANGUERA Nº 263 – MUTUNÓPOLIS – GOIÁS CEP: 76540-000

5.2. Horário de entrega/execução do objeto: Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as 8h às 11h e 13h às 17h;
5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: NILSON OLIVEIRA – (62) 99184-0702, EDRIELLY CRISTINNY – (62) 99389-5793.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Executar os serviços/fornecimento com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
6.2. Efetuar a prestação do serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em conformidade com este Termo de Referência;
6.3. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do fiscal de contrato, sem qualquer custo para este Município;
6.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;
6.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por este Município;
6.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega do objeto fornecido;
6.7. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
6.8. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento/execução dos materiais/serviços;
6.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos;
6.10. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto;
6.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais;
6.12. Atender prontamente todas as solicitações do órgão contratante/município previstas no Termo de Referência;
6.13. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento do objeto;
7.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
7.5. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
7.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento dos materiais, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

IT	QTD	UN	PRODUTO	UNITÁRIO	TOTAL
1	01	UN	PURIFICADOR DE ÁGUA EVEREST 220V	R$ 1.756,50	R$ 1.756,50
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 1.756,50	

8.2 Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento dos materiais desta contratação;
8.3. Na Proposta Comercial deverá constar as imagens fotográficas atuais e nítidas do MATERIAL ofertado, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.
8.3.1. O material a ser disponibilizado deverá ser aquele ofertado na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1 Habilitação jurídica

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

9.2.1.2 **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;

9.2.1.3 **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.

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

9.2.1.5 **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

9.2.1.6 **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.

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.2.2.2 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.

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

9.2.2.4 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;

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

9.2.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.2.2.7 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.

10. PAGAMENTO

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal

b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).
10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;
10.1.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada, pelo e-mail: proposta@mutunopolis.go.gov.br
10.1.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;
10.1.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

10.2. Do Pagamento:

10.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
10.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.
Observações:

1. CNPJ para faturamento: **07.799.683/0001-51 Município De Mutunópolis.**
2. Inscrição Estadual: ISENTO

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;
11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo cima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;
11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
11.1.6. A entrega parcial do mobiliário locado e/ou o descumprimento do subitem 10.3.1. ensejará aplicação de multa de 10% sobre o valor total da contratação;
11.1.7. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

11.2. Multa por Rescisão:

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
11.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;
11.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;
11.2.4. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades

11.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I da lei 14.133/2021;
11.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;
11.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.
11.2.8. As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal;
11.2.9. A aplicação das penalidades acima descritas, far-se-á após a realização de regular processo administrativo

12. GARANTIA

12.1. não se aplica.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e documentação exigida no presente edital através do **e-mail** proposta@mutunopolis.go.gov.br, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias uteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo **e-mail** licitacao@mutunopolis.go.gov.br .

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.05.20.606.668.2.015.4.4.90.52.- Ficha: 126/ sub 12/ Fonte: 100.

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

Mutunópolis - GO, 07 de outubro de 2026.

_____

MAYANA ALVES DE SOUSA
Comissão De Planejamento E Contratação