



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da Portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-057 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2026

O Centro Universitário de Adamantina – FAI torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Dispensa de Licitação nº 46/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, visando à **Contratação de empresa para fornecimento parcelado, com serviço de entrega incluso de água mineral 20 litros para o Centro Universitário de Adamantina.**

Os interessados poderão apresentar propostas conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://portal.fai.com.br/licitacao/>.

Prazo para envio das propostas: até às 12h30min do dia 04 de agosto de 2026.
Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do e-mail: agentededispensa@fai.com.br ou pelo telefone: (18) 3502-7010.

Adamantina/SP, 29 de julho de 2026

Janaína dos Santos Costa.

Agente de Contratação



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da Portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-057 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2113/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2026

O Centro Universitário de Adamantina torna pública para o conhecimento dos interessados o presente Aviso de Dispensa de Licitação nº 46/2026, visando à **Contratação de empresa para fornecimento parcelado, com serviço de entrega incluso de água mineral 20 litros para o Centro Universitário de Adamantina.**

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital e Termo de Referência.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. As empresas interessadas deverão enviar a proposta no email agentededispensa@fai.com.br, Assunto: Orçamento – Dispensa de Licitação 46/2026, até o dia 04 de Agosto de 2026 às 12h30min.

1.4. A proposta deverá conter o preço unitário e total, fixo e irrevogável do item.

1.5. A empresa considerada vencedora deverá apresentar as seguintes documentações no prazo de 02 (dois) dias após solicitado:

1.5.1. REGULARIDADE FISCAL

- a) Contrato Social registrado na JUCESP ou órgão equivalente
- b) Certidão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- d) Certidão Regularidade do Empregador (FGTS)
- e) Certidão negativa referente a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD
- f) Certidão Negativa de Idoneidade TCU
- g) Certidão Consolidada TCU
- h) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento

Público/Celebração de Parceira TCE.



2. FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O Centro Universitário de Adamantina realizará o pagamento conforme definido no contrato. Será considerado como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, observados os prazos relativos ao recebimento provisório e definitivo após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada da comprovação de que os materiais foram entregues integralmente.

2.2. No valor total, a empresa deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

2.3. O Centro Universitário de Adamantina efetuará o pagamento através de depósito em conta ou PIX, devendo a adjudicatária indicar os números e/ou a chave.

2.4. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida anteriormente.

3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, no prazo máximo de até 01 (uma) hora após a solicitação, nos locais indicados, compreendendo os Campi I, II e III, bem como demais unidades vinculadas ao Centro Universitário de Adamantina – FAI, dentro do horário das 07h00 às 18h00, de segunda a sábado;

3.2. No ato da entrega, a Contratada deverá realizar a higienização adequada dos galões, efetuar a substituição do galão vazio pelo cheio e instalá-lo no bebedouro, quando necessário;

3.3. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e correta execução dos serviços, incluindo todos os custos decorrentes;

3.4. O descumprimento das condições estabelecidas sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo que qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo, nos termos da legislação vigente.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

4.1. Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Contratante poderá, caso se verifique desconformidade com as especificações, não recebimento do(s) objeto(s) ou quaisquer outras hipóteses previstas na cláusula anterior, rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou promovendo a rescisão da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da Portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-057 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

4.2. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3. Persistindo o descumprimento das obrigações contratuais, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Centro Universitário, nos termos da legislação vigente.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Esta Dispensa de Licitação poderá ser revogada por interesse do Centro Universitário de Adamantina, em decorrência de fato proveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização

5.2. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

5.3. A manifestação de interesse será publicada no jornal local e junto com seus anexos no site <https://www.fai.com.br/licitacao/>.

5.4. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo e-mail agentededispensa@fai.com.br, pelo telefone (18) 3502 – 7028 e whatsapp (18) 9981 - 00358 ou ainda no Centro Universitário de Adamantina no Setor de Licitações, localizado na Rua 9 de Julho, nº 730 na cidade de Adamantina - SP.

5.5. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrem do presente procedimento licitatório será o da cidade de Adamantina - SP.

5.6. Integram o presente edital: Termo de Referência, Minuta de Contrato e Pedido de Orçamento.

Adamantina, 28 de julho de 2026.

Janaina dos Santos Costa

Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Item	Qtd	Un	Tipo	Descrição detalhada
01	4.500	Unid.	Material de Consumo	Fornecimento parcelado, com serviço de entrega incluso, de ÁGUA MINERAL DE FONTE NATURAL, GALÃO DE 20LT, em regime de comodato de galões, sem gás, em embalagens de material de polipropileno transparente, com pH podendo variar entre 7 e 9,5.

Da entrega dos materiais:

A entrega deverá ser parcelada, conforme surgimento da necessidade, nos locais indicados abaixo, em até **01 hora após o pedido**. No ato da entrega o entregador deverá providenciar a plena e correta higienização do galão, bem como a colocação do galão cheio no bebedouro e a devolução do galão vazio.

Locais: O fornecimento dos galões de água mineral deverão ocorrer no horário das 07:00 às 18:00 horas, de segunda a sábado, conforme demanda e solicitação, podendo ser solicitados nos seguintes locais:

Campus I - Rua Nove de Julho, 730 - Centro - Adamantina/SP.

Campus II - Avenida Francisco Bellusci, 1000 - Dist Industrial- Adamantina/SP.

Campus III - Avenida Marechal Castelo Branco, 660 Vl Jamil de Lima- Adamantina/SP.

NUTRICLÍNICA - Al. Navarro de Andrade, 468 - Centro - Adamantina/SP.

NUPFAI - Rua Joaquim Luís Vian, 288, Vila Cicma - Adamantina/SP.

CEJUSC - Av. Adhemar de Barros, 160, Térreo, Sala à direita. - Centro - Adamantina/SP

Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e colocação dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

Prazo de entrega: Em até 01 hora após o pedido

Forma de pagamento: Padrão da instituição.

Frete: Não se aplica.

Garantia: Conforme prática de mercado e especificações do produto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de Galão de Água Mineral 20 litros se justifica para manter o abastecimento dos bebedouros para consumo humano de professores, funcionários e visitantes do Centro Universitário de Adamantina.



- 2.2. No que se refere, ao quantitativo do objeto, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;
- 2.3. A natureza do objeto em questão não permite a compra visando à formação de grandes estoques e distribuição por períodos prolongados, em face a não existir locais adequados para a estocagem e principalmente pela necessidade de entrega atrelada à colocação dos galões nos bebedouros.
- 2.4. Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
- 2.5. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII do art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução consiste na contratação, por dispensa de licitação e sob o critério de menor valor global, de um serviço de fornecimento contínuo e parcelado de água mineral natural em galões de 20 litros, operando em regime de comodato. A proposta prevê a entrega de até 4.000 unidades durante o período de até 24 meses, com o objetivo de garantir o abastecimento e o consumo humano de professores, funcionários e visitantes do Centro Universitário de Adamantina.
- 3.2. Como a instituição não possui locais adequados para a estocagem de grandes volumes, o abastecimento funciona estritamente sob demanda e sem a formação de estoques físicos. As entregas devem ser realizadas em até uma hora após o pedido, atendendo a seis unidades distintas da instituição, de segunda a sábado, no horário das 07:00 às 18:00 horas. O serviço contratado abrange toda a cadeia operacional, sendo de responsabilidade exclusiva da fornecedora o transporte, a carga, a descarga, a higienização correta do vasilhame no ato da entrega, a instalação do galão cheio no bebedouro e o recolhimento do galão vazio, garantindo assim a economicidade e a eficiência do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. É indispensável para esta contratação que:
 - 4.1.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta

apresentada e no instrumento contratual, observando a legislação vigente aplicável à contratação pública.

- 4.1.2. O fornecimento da água mineral deverá atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes, incluindo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentações aplicáveis ao envase, transporte, armazenamento e comercialização de água mineral natural.
- 4.1.3. A água mineral fornecida deverá possuir procedência regular, ser devidamente envasada pelo fabricante autorizado pelos órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade estabelecido na legislação vigente, sendo vedado o fornecimento de galões com sinais de violação, avarias, rachaduras, deformações ou qualquer condição que comprometa a qualidade e a segurança do produto.
- 4.1.4. Os galões utilizados no fornecimento deverão apresentar perfeitas condições de conservação, limpeza e higiene, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA garantir a adequada higienização dos recipientes antes de sua entrega ou disponibilização para uso.
- 4.1.5. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá realizar a higienização externa do galão utilizando álcool etílico ou produto sanitizante equivalente aprovado pelos órgãos competentes, bem como proceder à sua correta instalação no respectivo bebedouro, retirando o galão vazio e acondicionando-o adequadamente para transporte.
- 4.1.6. A CONTRATADA deverá realizar inspeção diária das unidades atendidas, ou sempre que for acionada pela Administração, a fim de verificar a necessidade de reposição dos galões de água mineral, garantindo a continuidade do abastecimento dos bebedouros e evitando a interrupção do fornecimento aos usuários.
- 4.1.7. Sempre que identificar situações que possam comprometer a qualidade do fornecimento ou a adequada utilização dos bebedouros, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Administração, apresentando, quando cabível, sugestões técnicas visando à melhoria dos procedimentos de abastecimento, armazenamento, conservação e utilização dos equipamentos.
- 4.1.8. A CONTRATADA poderá sugerir melhorias relacionadas ao fornecimento do objeto ou às condições de utilização dos bebedouros institucionais, não possuindo, entretanto, qualquer autorização para realizar intervenções, substituições ou manutenções nos equipamentos sem prévia autorização da Administração.
- 4.1.9. É vedado à CONTRATADA criar estoques de galões cheios ou vazios nas dependências da Instituição, salvo quando expressamente solicitado e autorizado pela Administração em razão de necessidades operacionais específicas.



- 4.1.10.** A CONTRATADA deverá possuir estrutura operacional e logística compatível com a demanda contratada, mantendo disponibilidade de pessoal, veículos e estoque suficiente para atender às solicitações realizadas pela Administração no prazo máximo estabelecido para entrega.
- 4.1.11.** Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, substituição dos galões, mão de obra empregada e demais custos necessários à execução do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.
- 4.1.12.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, comerciais, civis, administrativos e securitários decorrentes da execução contratual, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.
- 4.1.13.** A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos materiais ou pessoais eventualmente causados à Administração, a seus servidores, alunos, visitantes ou terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato, obrigando-se ao imediato ressarcimento dos prejuízos comprovadamente ocasionados.
- 4.1.14.** Todos os vínculos empregatícios mantidos pela CONTRATADA com seus empregados ou prepostos são de sua exclusiva responsabilidade, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário ou funcional com a CONTRATANTE, sendo vedada a transferência de quaisquer obrigações dessa natureza à Administração Pública.
- 4.1.15.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como possuir as licenças, autorizações e registros necessários ao exercício regular de suas atividades.
- 4.1.16.** A CONTRATADA deverá disponibilizar meio de comunicação eficiente para recebimento das solicitações de fornecimento realizadas pela Administração, garantindo o pronto atendimento das demandas durante todo o período de funcionamento estabelecido neste Termo de Referência.
- 4.1.17.** A Administração poderá recusar o recebimento dos galões que não estejam em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias estabelecidas, cabendo à CONTRATADA providenciar sua imediata substituição, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.1.18.** Considerando a natureza essencial do objeto contratado, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento durante toda a vigência contratual, inclusive em situações excepcionais que possam comprometer sua operação, mantendo plano logístico compatível com as necessidades da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



- 5.1. Fica designado como Gestor deste contrato, o servidor Mateus Vitorelli, o qual indicará um Fiscal para o referido contrato, conforme as demandas da instituição.
- 5.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.3. A contratada, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e no contrato e das demais cominações legais.
- 5.4. A contratada estará obrigada a:
 - 5.4.1. A contratada é responsável, exclusivamente, pelo fornecimento do objeto contratual e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a contratante ou para Terceiros.
 - 5.4.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto contratual;
 - 5.4.3. Fornecer o objeto contratado de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório;
 - 5.4.4. Não transferir o objeto contratual a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento;
 - 5.4.5. Manter-se, antes da entrega do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
 - 5.4.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#);
 - 5.4.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação,

garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do objeto contratual;

- 5.4.8.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade relativa à execução contratual ou acidente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.4.9.** O contratante poderá suspender, por determinação, qualquer atividade relacionada a contratação do objeto que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas técnicas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.4.10.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- 5.4.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento. O contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
- 5.4.12.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou responsável pela unidade gestora do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.4.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.4.14.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 5.4.15.** Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao contratante e a terceiros;
- 5.4.16.** A contratada deverá assegurar a transparência e o adequado acompanhamento do progresso dos serviços prestados;
- 5.4.17.** A contratada deverá observar todas as responsabilidades previstas no contrato, incluindo a adoção de medidas de segurança e preservação do patrimônio,

respondendo por quaisquer danos causados durante a execução dos serviços, conforme previsto no ordenamento jurídico vigente.

5.5. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 5.5.1.** As sanções serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se as disposições relativas às penalidades administrativas cabíveis, nos termos previstos no referido diploma legal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 6.1.1.** 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 do Decreto Municipal nº 6.680 de 2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18)
- 6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou estipular prazo para adoção de medidas que visem a melhoria do processo, condições melhores de segurança ou técnica, adequação às normas ou por conveniência da instituição.
- 6.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. DO PREPOSTO

- 6.2.1.** A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- 6.2.2.** A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 6.3.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- 6.3.2.** Para fins no disposto neste Termo de Referência, considera-se:

6.3.2.1. Gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, I);

6.3.2.2. Fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, II);

6.3.2.3. Fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, III);

6.3.2.4. Fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de uma única secretaria (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, IV).

- 6.3.3.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por

equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 1º).

6.3.4. A distinção das atividades de que trata o item 6.3.3 não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 2º).

6.3.5. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 18, § 3º).

6.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

6.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, I);

6.4.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, II);

6.4.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar o gestor do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, III);

6.4.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, IV);

6.4.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, V).

6.4.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao 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 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VI);

6.4.7. Anotar 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 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VII);

- 6.4.8.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, VIII);
- 6.4.9.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, IX);
- 6.4.10.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, X);
- 6.4.11.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XI);
- 6.4.12.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XII);
- 6.4.13.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XIII);
- 6.4.14.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, XIV);
- 6.4.15.** Dependendo da complexidade e especificidade da obra o fiscal poderá solicitar que seja designado técnico, dentro do quadro dos servidores, para auxiliar na fiscalização do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 20, parágrafo único).

6.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- 6.5.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18 do Decreto Municipal nº 6.680/2023 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, I).
- 6.5.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, II);
- 6.5.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, III);
- 6.5.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, IV);
- 6.5.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, V);
- 6.5.6.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VI);
- 6.5.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VII);
- 6.5.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação técnica, administrativa e setorial realizada pelo fiscais quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, VIII);

6.5.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, IX);

6.5.10. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 6.680, de 2023, art. 19, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esta etapa visa verificar a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, se estiverem em desacordo com as especificações. Nesse caso, deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias após notificação, às custas da contratada, sem prejuízo de penalidades.

7.1.3. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

7.1.4. Se houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento. A empresa será comunicada para emissão da nota fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para solução de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração, não será contado para o prazo de recebimento definitivo.

7.1.6. 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.

7.2. DO PAGAMENTO:



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da Portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-057 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

- 7.2.1.** Deverá ser emitida **Nota Fiscal** para o **CNPJ 03.061.303/0001-02 – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA**. Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação.
- 7.2.2.** O pagamento será feito por boleto ou depósito na conta de titularidade do contratado.
- 7.2.3.** O pagamento será realizado pelo setor de tesouraria da instituição através de transferência bancária ou boleto e será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento seguindo os prazos do recebimento provisório e definitivo;
- 7.2.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido no documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.2.5.** 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** Menor preço global.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

FORNECEDORES	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL	QUANT.	MÉDIA UNI.	MÉDIA TOTAL
Forn. 01	R\$ 11,03	R\$ 49.635,00	4500	R\$ 12,01	R\$ 54.045,00
Forn. 02	R\$ 12,00	R\$ 54.000,00			
Forn. 03	R\$ 13,00	R\$ 58.500,00			

Média: R\$54.045,00 (cinquenta e quatro mil e quarenta e cinco reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Programa: Atividades de Apoio ao Ensino (Administrativo, Financeiro, Jurídico e Comunicação.

Ficha: 19



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da Portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-057 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.fai.com.br

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

Somente será aceito o objeto contratual que estiver em estrita conformidade com as especificações exigidas no edital e seus anexos. A aceitação dos serviços estará condicionada à fiscalização e aprovação pelos agentes competentes, que garantirão o cumprimento dos requisitos técnicos e legais estabelecidos.

Adamantina/SP, 22 de julho de 2026.

NIVALDO BARBOSA DA SILVA
Diretor da Divisão Administrativa

**CENTRO UNIVERSITARIO DE
ADAMANTINA
CNPJ: 03.061.303/0001-02**

DIGITAÇÃO ELETRÔNICA DA PROPOSTA

Dispensa

SEQUENCIA: 46

NOME:	CNPJ/CPF:	
-------	-----------	--

Data Abertura: 04/08/2026 Hrs: 12:31

Data Entrega: 04/08/2026 Hrs: 12:30

Local Entrega: SETOR DE LICITAÇÃO CAMPUS I, Observação:

RUA NOVE DE JULHO, N.º 730 - TEL: (18) 3502-7010

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNID.	VL. UNITÁRIO	VL. DESCONTO	VL. IMPOSTO	VL. TOTAL	MARCA
1	07.0315 - ÁGUA MINERAL - Em galões de 20 Litros, sem gás, com serviço de entrega incluso, em regime de comodato de galões, em embalagens de material de polipropileno transparente, com pH podendo variar entre 7 e 9,5.	4500,0000	GL				0,00	

Valor Líquido

0,00

Validade da Proposta

Prazo de Entrega

Dt. Proposta

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E GARANTIA: DE ACORDO COM EDITAL.

Carimbo do CNPJ

Assinatura do Responsável