

TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde
 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
 Secretaria Municipal de Infraestrutura
 Secretaria Municipal de Meio Ambiente
 Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
 Gabinete do Prefeito
 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
 Secretaria Municipal de Assistência Social
 Secretaria Municipal de Administração
 Secretaria Municipal de Finanças
 Secretaria Municipal de Educação

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS, EM DIFERENTES TIPOS DE EMBALAGENS E CAPACIDADES, INCLUINDO GALÕES, COPOS E GARRAFAS) E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP (CARGAS DE BOTIJÕES P13 E P45, BEM COMO VASILHAMES NOVOS DE 13 KG E 45 KG), TODOS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS E REGULATÓRIAS VIGENTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	Fardo	1596	R\$ 17,04	R\$ 27.195,84
02	ÁGUA MINERAL COM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	Fardo	590	R\$ 23,85	R\$ 14.071,50
03	ÁGUA MINERAL, GALÃO 20 LITROS .	Galão	10234	R\$ 14,52	R\$ 148.597,68
04	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – COPO 200 ML , CAIXA COM 48 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 03 MESES PARA O CONSUMO, A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Caixa	602	R\$ 40,82	R\$ 24.573,64
05	GALÃO 20 L, NOVO, VAZIO , PARA ÁGUA MINERAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS.	Unidade	205	R\$ 23,52	R\$ 4.821,60
06	CARGA DE GÁS P-13 . ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG, TIPO DOMÉSTICO, COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR	Carga	1110	R\$ 120,93	R\$ 134.232,30

	DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.				
07	CARGA DE GÁS P45 ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.	Carga	262	R\$ 493,16	R\$ 129.207,92
08	COTA DE GÁS P13 (VASILHAME GÁS DE USO DOMÉSTICO), COM CAPACIDADE DE 13 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Unidade	34	R\$ 278,99	R\$ 9.485,66
09	COTA DE GÁS P45 (VASILHAME GÁS DE USO INDUSTRIAL), COM CAPACIDADE DE 45 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Unidade	08	R\$ 829,24	R\$ 6.633,92

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma da Lei nº 14.133/21.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
01	56990	ÁGUA MINERAL SEM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.
02	56991	ÁGUA MINERAL COM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.

03	56992	ÁGUA MINERAL, GALÃO 20 LITROS .
04	56993	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – COPO 200 ML , CAIXA COM 48 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 03 MESES PARA O CONSUMO, A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.
05	56994	GALÃO 20 L, NOVO, VAZIO , PARA ÁGUA MINERAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS.
06	56986	CARGA DE GÁS P-13 . ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG, TIPO DOMÉSTICO, COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.
07	56987	CARGA DE GÁS P45 ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.
08	56988	COTA DE GÁS P13 (VASILHAME GÁS DE USO DOMÉSTICO), COM CAPACIDADE DE 13 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.
09	56989	COTA DE GÁS P45 (VASILHAME GÁS DE USO INDUSTRIAL), COM CAPACIDADE DE 45 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

Folha
Rubrica

- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1 O fornecimento dos produtos será realizado **de forma parcelada**, conforme a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais demandantes, mediante emissão de **nota de empenho ou autorização de fornecimento** pela Secretaria Municipal de Finanças.

6.1.2 As entregas deverão ocorrer **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da **emissão da nota de empenho**, assegurando a disponibilidade contínua dos insumos e evitando desabastecimento nos setores municipais.

6.1.3 As entregas de **água mineral e gás GLP** deverão ser realizadas **em perfeitas condições de transporte, armazenamento e conservação**, observando as normas de segurança e higiene pertinentes, sendo vedado o fornecimento de produtos com **embalagens violadas, danificadas ou com prazo de validade inferior ao estabelecido neste Termo de Referência**.

6.1.4 O **fornecimento de galões de água e vasilhames de gás** deverá compreender produtos **novos, devidamente higienizados, testados e lacrados**, em conformidade com as normas da **ABNT, INMETRO e ANP**, conforme o caso.

6.1.5 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- **Início da execução:** imediato após a assinatura do contrato ou da emissão da primeira nota de empenho;
- **Forma de entrega:** parcelada, de acordo com as solicitações das secretarias, durante os 12 (doze) meses de vigência contratual;
- **Periodicidade:** conforme demanda de consumo, podendo haver solicitações emergenciais, desde que justificadas pela unidade requisitante.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 Os itens deverão ser entregues **nos endereços indicados pelas Secretarias Municipais demandantes**, todos localizados no Município de **Inocência/MS**, **em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, conforme determinação constante nas notas de empenho.

6.2.2 Caso não seja possível a entrega na data prevista, a contratada deverá **comunicar formalmente o motivo** com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, para análise e eventual reprogramação, ressalvadas situações comprovadas de **caso fortuito ou força maior**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.2.3 Para os produtos perecíveis, o **prazo de validade mínimo** na data da entrega deverá ser de **03 (três) meses**, contados a partir do recebimento, sendo **vedado o fornecimento de produtos com validade inferior** a este prazo.

6.2.4 No caso dos **galões e vasilhames novos**, estes deverão apresentar **garantia mínima de 02 (dois) anos**, conforme especificações técnicas do fabricante e normas regulamentadoras aplicáveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

Secretaria Municipal de Saúde	
Fiscais: Danrley Novais Lacerda – Titular Lucas dos Santos Santana - Suplente	Gestor: Cristhiano Leal Araújo, Portaria nº 512/2025.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	
Fiscais: Larissa Carvalho Ladeia	Gestor: Valdeir Aparecido de Freitas Valadão, Portaria nº 008/2025.

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Fiscais: Gabriely Aparecida Coelho Marques – Titular Gilcelainy Aparecida de Souza Neves - Suplente	Gestor: Joaquim Alves de Souza Filho, Portaria nº 325/2025.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
Fiscais: Jeandro Rodrigues de Freitas – Titular Patrícia Frota Pereira - Suplente	Gestor: Valdenir de Queiroz Mariano, Portaria nº 618/2025.

Folha
Rubrica

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	
Fiscais: Janete de Lima Kraemer da Silva	Gestor: Jonathan Fernandes de Freitas, Portaria nº 855/2025.

Gabinete do Prefeito	
Fiscais: Terliane Ajalas dos Santos – Titular Michele da Silva - Suplente	Gestor: Antônio Ângelo Garcia dos Santos, Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura	
Fiscais: Jeandro Rodrigues de Freitas – Titular Patrícia Frota Pereira - Suplente	Gestor: Ademilson Junqueira de Paula, Portaria nº 009/2025.

Secretaria Municipal de Assistência Social	
Fiscais: Eliane Rodrigues da Silva Pirani – Titular Daiane Muniz de Souza - Suplente	Gestor: Helem Bruna da Costa, Portaria nº 006/2025.

Secretaria Municipal de Administração	
Fiscais: Bruna da Silva Frota	Gestor: Silvia Ferreira dos Santos, Portaria nº 420/2025.

Secretaria Municipal de Finanças	
Fiscais: Marcos Antônio Martins dos Santos – Titular Maxwell Rodrigues Cabreira - Suplente	Gestor: Gilmarez Leal, Portaria nº 569/2025.

Secretaria Municipal de Educação	
Fiscais: Priscila Ferreira da Silva – Titular Hélio de Oliveira Lira - Suplente	Gestor: Adriana Alves Franco de Paula, Portaria de nº 004/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

Folha
Rubrica

- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Folha
Rubrica

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

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.

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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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.

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.

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

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

8.2 DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

Folha
Rubrica

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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.

8.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

De acordo com a formação de preços realizada pelo setor competente, em conformidade com o disposto no **artigo 23 da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)**, foi efetuado o levantamento de mercado com empresas do ramo, considerando a média dos valores obtidos nas cotações válidas.

Dessa forma, o **valor estimado para a contratação** dos itens que compõem o presente objeto, **referente ao fornecimento de água mineral (com e sem gás, em diferentes volumes e embalagens) e gás liquefeito de petróleo – GLP (cargas e vasilhames P13 e P45), é o montante de R\$ 498.820,06 (quatrocentos e noventa e oito mil, oitocentos e vinte reais e seis centavos).**

Segue abaixo a estrutura dos itens a serem adquiridos:

Folha
Rubrica

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	56990	ÁGUA MINERAL SEM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	Fardo	1596	R\$ 17,04	R\$ 27.195,84
02	56991	ÁGUA MINERAL COM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	Fardo	590	R\$ 23,85	R\$ 14.071,50
03	56992	ÁGUA MINERAL, GALÃO 20 LITROS .	Galão	10234	R\$ 14,52	R\$ 148.597,68
04	56993	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – COPO 200 ML , CAIXA COM 48 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 03 MESES PARA O CONSUMO, A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	Caixa	602	R\$ 40,82	R\$ 24.573,64
05	56994	GALÃO 20 L, NOVO, VAZIO , PARA ÁGUA MINERAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS.	Unidade	205	R\$ 23,52	R\$ 4.821,60
06	56986	CARGA DE GÁS P-13 . ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG, TIPO DOMÉSTICO, COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR-8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.	Carga	1110	R\$ 120,93	R\$ 134.232,30
07	56987	CARGA DE GÁS P45 ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E	Carga	262	R\$ 493,16	R\$ 129.207,92

Folha
Rubrica

		LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR-8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.				
08	56988	COTA DE GÁS P13 (VASILHAME GÁS DE USO DOMÉSTICO), COM CAPACIDADE DE 13 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Unidade	34	R\$ 278,99	R\$ 9.485,66
09	56989	COTA DE GÁS P45 (VASILHAME GÁS DE USO INDUSTRIAL), COM CAPACIDADE DE 45 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Unidade	08	R\$ 829,24	R\$ 6.633,92

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Gabinete do Prefeito		
Ficha:	30	REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	020201	GABINETE DO PREFEITO
Funcional:	04.122.0201.2184.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	36	REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL
Unidade:	020201	GABINETE DO PREFEITO
Funcional:	04.122.0201.2184.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Administração		
Ficha:	60	APOIO ADMINISTRATIVO
Unidade:	020301	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha
Rubrica

Funcional:	04.122.0301.2189.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC DE ADMINISTRAÇÃO
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	68	APOIO ADMINISTRATIVO
Unidade:	020301	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional:	04.122.0301.2189.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC DE ADMINISTRAÇÃO
Fonte:	1	500 0000
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Infraestrutura		
Ficha:	92	PLANEJAMENTO ESTRUTURAL DO MUNICIPIO
Unidade:	020501	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	04.122.0501.2195.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DEINFRA-ESTRUTURA
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	101	PLANEJAMENTO ESTRUTURAL DO MUNICIPIO
Unidade:	020501	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	04.122.0501.2195.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DEINFRA-ESTRUTURA
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Educação		
Ficha:	625	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2182.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL-CIRILO ANOENA DA
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	634	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2182.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL-CIRILO ANOENA DA
Fonte:	1 500 1001	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	648	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2207.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE EDUCAÇÃO
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	

Folha
Rubrica

Ficha:	695	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2210.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL-CEI
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	703	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2210.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL-CEI
Fonte:	1	500 1001
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	760	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.365.0702.2211.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE-CEINF
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	767	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.365.0702.2211.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE-CEINF
Fonte:	1	500 1001
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	806	ATENÇÃO A POPULAÇÃO VULNERÁVEL
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	13.392.0801.2156.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA MARCIAL MUNICIPAL DE INOCÊNCIA - BA
Fonte:	1	500 0000
Catec. Econ.:	3.3.90.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural		
Ficha:	998	INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO
Unidade:	022301	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Funcional:	26.782.1004.2271.0000	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	1011	INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO
Unidade:	022301	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Funcional:	26.782.1004.2271.0000	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS
Fonte:	1 500 0000	

Folha
Rubrica

Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
---------------	---------------------	---

Secretaria Municipal de Finanças		
Ficha:	1115	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITA E DESPESA
Unidade:	020401	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0401.2307.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	1124	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITA E DESPESA
Unidade:	020401	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0401.2307.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
Ficha:	1157	GESTÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
Unidade:	021300	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Funcional:	18.541.1007.2303.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	1162	GESTÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
Unidade:	021300	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Funcional:	18.541.1007.2303.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agricultura		
Ficha:	1205	INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO
Unidade:	022500	SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONÔMICO, TURISMO E AGRICULTURA
Funcional:	23.122.1001.2304.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, T
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer		
Ficha:	1218	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade:	020900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional:	13.392.0901.2288.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BIBLIOTECA MUNICI
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Folha
Rubrica

Ficha:	1234	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade:	020900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional:	13.392.0901.2070.0000	INCENTIVO AS ATIVIDADES CULTURAIS E FESTIVIDADES CULTURAIS.
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Ficha:	1254	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade:	020900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional:	27.812.0901.2163.0000	INCENTIVO E FOMENTO AOS ESPORTES
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	1266	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade:	020900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional:	27.812.0901.2305.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Fonte:	1	500 0000
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	1271	INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E LAZER
Unidade:	020900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Funcional:	27.812.0901.2305.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Secretaria Municipal de Assistência Social		
Ficha:	182	ATENÇÃO A POPULAÇÃO VULNERÁVEL
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.122.0801.2290.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	189	ATENÇÃO A POPULAÇÃO VULNERÁVEL
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.122.0801.2290.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	262	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0203.2293.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Fonte:	1 660 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	265	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0203.2293.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Fonte:	1 661 3210	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	303	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Folha
Rubrica

Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0208.2294.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Ficha:	330	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0208.2299.0000	MANUTENÇÃO DA CASA DE ABRIGO MUNICIPAL
Fonte:	1	500 0000
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	

Secretaria Municipal de Saúde		
Ficha:	77	APOIO ADMINISTRATIVO
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	04.122.0301.2281.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	84	APOIO ADMINISTRATIVO
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	04.122.0301.2281.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	405	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.301.0604.2052.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.
Fonte:	1 600 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	421	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.301.0604.2052.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.
Fonte:	1 600 0000	
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
Ficha:	514	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0605.2178.0000	LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	538	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0605.2203.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EMATERNIDADE DE INOCÊNCIA - HP
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00	
Ficha:	556	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0605.2203.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EMATERNIDADE DE INOCÊNCIA - HP

Folha
Rubrica

Fonte:	1 500 1002				
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS	EQUIPAMENTOS	E	MATERIAIS PERMANENTES

Fundo Municipal da Infância e Adolescência					
Ficha:	223	ATENDIMENTO	A	CRIANÇA	E AO ADOLESCENTE
Unidade:	020205	FUNDO	MUNICIPAL	DA	INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA -
Funcional:	08.243.0206.2130.0000	ATENDIMENTO	A	CRIANÇA	E DO ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE RISCO
Fonte:	1 501 0000				
Catec. Econ.:	3.3.90.30.00				
Ficha:	238	ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			
Unidade:	020205	FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA -			
Funcional:	08.243.0206.2187.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FIA			
Fonte:	1 501 0000				
Catec. Econ.:	4.4.90.52.99	OUTROS	EQUIPAMENTOS	E	MATERIAIS PERMANENTES

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, regulamentações correlatas e demais normas aplicáveis.

O **critério de julgamento** adotado será o de **MENOR PREÇO**, observando-se o atendimento integral às **especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência**.

Para fins de melhor competitividade e economicidade ao Município, a licitação será dividida em **três (03) lotes distintos**, conforme segue:

- **Lote 01 – Fornecimento de Água Mineral (com e sem gás, em diversas embalagens e volumes):**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	56990	ÁGUA MINERAL SEM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	1596
02	56991	ÁGUA MINERAL COM GÁS , FARDO COM 12 UNIDADES DE 500/510 ML.	590
03	56992	ÁGUA MINERAL, GALÃO 20 LITROS .	10234
04	56993	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – COPO 200 ML , CAIXA COM 48 UNIDADES. COM VALIDADE MÍNIMA DE 03 MESES PARA O CONSUMO, A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	602
05	56994	GALÃO 20 L, NOVO, VAZIO , PARA ÁGUA MINERAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS.	205

- **Lote 02 – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, vasilhames P13 (com cota de vasilhames e cargas):**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	56986	CARGA DE GÁS P-13. ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 KG, TIPO DOMÉSTICO, COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.	1110
02	56988	COTA DE GÁS P13 (VASILHAME GÁS DE USO DOMÉSTICO), COM CAPACIDADE DE 13 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	34

- **Lote 03 – Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, vasilhames P45 (com cota de vasilhames e cargas):**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	56987	CARGA DE GÁS P45 ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CONTROLE DE SEGURANÇA TESTADO APROVADO E LACRADO PARA GARANTIA DE PESO CERTO E QUALIDADE. DEMAIS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NBR- 8614 ABNT PARA PADRÃO DAS VÁLVULAS.	262
02	56989	COTA DE GÁS P45 (VASILHAME GÁS DE USO INDUSTRIAL), COM CAPACIDADE DE 45 KG. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO MUITO RESISTENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	08

O julgamento das propostas será realizado **por lote**, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar **o menor preço global por lote**, desde que atendidas todas as exigências do edital e do presente Termo de Referência.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento será de forma **parcelada e continuada**, conforme as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais demandantes, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento ou Pedido de Empenho**, durante a vigência contratual.

O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**, considerando-se o pagamento com base na efetiva entrega dos produtos, conforme os quantitativos solicitados e devidamente atestados pelo setor responsável.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Folha
Rubrica

Habilitação jurídica

1. Cédula de identidade do sócio (s) da empresa ou do empresário individual;
2. No caso de empresa individual, o licitante deverá apresentar o Registro Comercial, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do licitante, ou;
3. Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou;
4. No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o Ato constitutivo e alterações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, ou;
5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo e suas alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
6. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Cédula de identidade do sócio (s) da empresa ou do empresário individual;
2. No caso de empresa individual, o licitante deverá apresentar o Registro Comercial, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do licitante, ou;
3. Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou;
4. No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o Ato constitutivo e alterações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, ou;
5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo e suas alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
6. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Qualificação Econômico-Financeira

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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12. OBRIGAÇÕES

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Folha
Rubrica

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor 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;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Folha
Rubrica

- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Inocência/MS, 04 de novembro de 2025.

Helem Bruna da Costa
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 006/2025

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 512/2025

Antônio Ângelo Garcia dos Santos
Prefeito Municipal