

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto: O presente objeto visa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA E GÁS**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
001	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, VASILHAME DE 20 LITROS, EMBALAGEM PLÁSTICA, COM LACRE DE SEGURANÇA NA TAMPA E INVÓLUCRO PROTETOR.	UND	13.863,00	10,82	149.997,66
002	GARRAFAO VAZIO DE USO EXCLUSIVO PARA ÁGUA MINERAL, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, MATERIAL POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, RETORNÁVEL, VALIDADE MÍNIMA 03 (TRÊS) ANOS.	UND	126,00	27,97	3.524,22
003	GÁS LIQUEFEITO, ACONDICIONADO EM BOTTIÃO DE 13 KG, DERIVADO DO PETRÓLEO, INCOLOR, INODORO E INFLAMÁVEL, GÁS UTILIZADO NA COZINHA.	UND	959,00	126,13	120.958,67
004	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, APRESENTADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 500 ML (GARRAFA PET). PRODUTO LÍMPIDO, INODORO E INSÍPIDO, PROVENIENTE DE FONTES NATURAIS, COM COMPOSIÇÃO QUÍMICA E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.	UND	3.310,00	1,19	3.938,90
005	GELO EM CUBOS, PRODUZIDO EXCLUSIVAMENTE A PARTIR DE ÁGUA POTÁVEL FILTRADA, CONFORME PADRÕES DE POTABILIDADE ESTABELECIDOS PELA PORTARIA GM/MS Nº 888/21. DEVE APRESENTAR-SE SÓLIDO, INODORO E INSÍPIDO, COM ASPECTO LÍMPIDO (TRANSPARENTE OU SEMITRANSARENTE) E ISENTO DE SUJIDADES. SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO, ATÓXICO,	UND	222,00	6,32	1.403,04

	TRANSPARENTE, TERMOSSOLDADO E LACRADO, COM PESO LÍQUIDO DE 3KG. A EMBALAGEM NÃO PODE APRESENTAR FUROS, RACHADURAS OU PRESENÇA DE ÁGUA LIVRE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES.				
006	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ENVASADA EM COPO DE MATERIAL PLÁSTICO, ATÓXICO, RESISTENTE E TRANSPARENTE, COM 200 ML. VEDAÇÃO: LACRE HERMÉTICO POR MEIO DE TAMPA ALUMINIZADA, GARANTINDO A INVIOABILIDADE. PRODUTO LÍMPIDO, INODORO E INSÍPIDO, PROVENIENTE DE FONTES NATURAIS, COM COMPOSIÇÃO QUÍMICA E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.	UND	3.625,00	1,45	5.256,25
					285.078,74

- 1.2. Os bens deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição.
- 1.3. O objeto acima elencado é classificado como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme aduz o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os bens deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.
- 1.5. Da vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual
- 1.7. DA GARANTIA: Não haverá exigência da garantia da proposta:

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de água mineral, gás liquefeito de petróleo (GLP), garrações e gelo para atender às demandas operacionais das diversas Secretarias e Fundos Municipais de Florânia/RN. Tais itens

são indispensáveis ao regular funcionamento das repartições públicas, contribuindo diretamente para a manutenção das atividades administrativas, atendimento ao público, preparação de alimentos, realização de eventos institucionais e oferta adequada de condições de trabalho aos servidores municipais.

2.2. A aquisição de água mineral visa assegurar condições adequadas de hidratação aos servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos municipais, especialmente em razão das elevadas temperaturas características da região. Já o fornecimento de gás liquefeito de petróleo é essencial para o funcionamento das cozinhas e demais setores que realizam preparo de refeições, lanches e demais atividades correlatas em unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde. Além disso, a aquisição de garrafas vazias e gelo complementa a necessidade de abastecimento e conservação adequada dos produtos utilizados diariamente pela Administração Pública Municipal.

2.3. A presente contratação possui elevada relevância para a Administração Municipal, tendo em vista que os itens a serem adquiridos são essenciais para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A ausência do fornecimento de água mineral e gás liquefeito de petróleo poderá comprometer o funcionamento regular de setores administrativos, unidades de saúde, escolas, programas assistenciais e demais órgãos municipais, ocasionando prejuízos às atividades desenvolvidas e ao atendimento dos usuários. Dessa forma, a contratação pretendida é indispensável para garantir condições adequadas de funcionamento das repartições públicas, bem-estar dos servidores e usuários, bem como a manutenção das atividades institucionais desenvolvidas pelo Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação está fundamentada nos seguintes fundamentos basilares:

- A Lei Federal nº 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123/2006;
- A Lei Municipal nº 986/2023.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição parcelada de água mineral sem gás, garrações vazios, gelo em cubos e gás liquefeito de petróleo (GLP), destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Fundos Municipais de Florânia. A contratação busca assegurar o abastecimento contínuo e eficiente das unidades administrativas municipais, garantindo condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público, preparo de alimentos, hidratação de servidores e usuários, bem como suporte às atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

4.2. Ciclo de Vida do Objeto:

Planejamento da Contratação: Nesta fase, a Administração identificará a necessidade da aquisição de água mineral, garrações, gelo e gás liquefeito de petróleo (GLP), promovendo os levantamentos de demanda, elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), pesquisa de preços e Termo de Referência, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Seleção do Fornecedor: Consiste na realização do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visando ao Registro de Preços para futura e eventual contratação da empresa fornecedora, observando os critérios de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na legislação vigente e no edital da licitação.

Execução Contratual e Fornecimento: Após a formalização da Ata de Registro de Preços e eventual contratação, ocorrerá o fornecimento parcelado dos produtos conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento. Nesta etapa, serão observados os requisitos de qualidade, prazos de entrega, condições de transporte, armazenamento e segurança dos produtos fornecidos.

Fiscalização e Controle: A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, verificando a conformidade dos produtos entregues, o cumprimento das obrigações contratuais, os prazos estabelecidos e a manutenção

das condições de habilitação da contratada, adotando as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

Encerramento da Contratação e Destinação Final: Ao término da vigência contratual, será realizada a avaliação final da execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas e a satisfação do interesse público. Os recipientes e embalagens utilizados deverão observar práticas adequadas de reutilização e descarte ambientalmente correto, conforme as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos do Objeto

5.1. Os produtos objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho exigidos pela legislação vigente.

5.2. A água mineral deverá ser proveniente de fonte autorizada pelos órgãos competentes, devidamente acondicionada em embalagens lacradas, íntegras e apropriadas ao consumo humano, atendendo às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais normas aplicáveis.

5.3. O gás liquefeito de petróleo (GLP) deverá ser fornecido em botijões certificados, lacrados e em conformidade com as exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

5.4. Os garrafões vazios deverão possuir material resistente, apropriado para armazenamento de água mineral e dentro do prazo de validade de uso.

Requisitos Relacionados à Execução Contratual

5.5. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Contratante. A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido neste Termo de

Referência, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais participantes, em dias úteis e horários previamente definidos pela Administração.

5.6. A contratada deverá possuir **ponto de distribuição localizado no Município de Florânia**, devidamente apto ao armazenamento e fornecimento dos produtos objeto da contratação, especialmente em razão da necessidade de atendimento contínuo e ágil das demandas administrativas, garantindo maior eficiência logística e evitando descontinuidade no abastecimento das unidades municipais.

5.7. A contratada deverá garantir regularidade no abastecimento, assumindo inteira responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Requisitos de Qualidade e Desempenho

5.8. Os produtos fornecidos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, adequados ao consumo e utilização imediata, sendo vedado o fornecimento de itens vencidos, danificados, adulterados ou em desacordo com as especificações contratadas.

5.9. As embalagens deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente lacradas e identificadas com informações do fabricante, lote e prazo de validade.

5.10. O desempenho esperado da contratada compreende a entrega tempestiva, a manutenção da qualidade dos produtos durante toda a execução contratual e o atendimento eficiente às solicitações da Administração Municipal.

Requisitos de Sustentabilidade

5.11. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução contratual, observando critérios de redução de desperdícios, utilização de materiais recicláveis e destinação ambientalmente adequada de resíduos provenientes das embalagens e recipientes utilizados no fornecimento.

5.12. Os garrafões retornáveis deverão possuir condições adequadas de reutilização, respeitando os padrões sanitários e ambientais aplicáveis. A execução do objeto deverá

observar as normas ambientais vigentes, evitando práticas que causem impactos ambientais desnecessários.

5.13. A contratada deverá adotar práticas de logística reversa, quando aplicável, promovendo o recolhimento, reutilização, substituição ou destinação ambientalmente adequada dos garrafões, recipientes, botijões e demais embalagens utilizadas no fornecimento, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais pertinentes.

Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras

5.14. Os produtos deverão atender integralmente às normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis ao objeto da contratação. O fornecimento do GLP deverá observar rigorosamente as normas de segurança expedidas pela ANP, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes, garantindo a integridade dos botijões e a segurança no transporte e manuseio.

5.15. A água mineral deverá atender às exigências sanitárias estabelecidas pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde. A contratada será responsável por quaisquer danos decorrentes do fornecimento inadequado, armazenamento irregular ou transporte em desconformidade com as normas vigentes.

Condições de Garantia e Manutenção

5.16. A contratada deverá garantir a qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos, vícios, avarias, irregularidades ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.17. Não se aplica manutenção preventiva ou corretiva ao objeto contratado, em razão da natureza dos bens fornecidos, permanecendo, contudo, a obrigação da contratada quanto à reposição dos produtos considerados inadequados ao consumo ou uso pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento de água mineral, garrafões vazios, gelo em cubos e gás liquefeito de petróleo (GLP) ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

Municipal e mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela secretaria requisitante.

6.2. Para as **solicitações regulares**, a contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de até **12 (doze) horas**, contadas do recebimento da solicitação, nos locais indicados pela Contratante.

6.3. Nos casos de **fornecimento urgente**, devidamente justificados pela Administração, especialmente em situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, eventos institucionais ou o funcionamento das unidades administrativas, escolares, assistenciais e de saúde, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até **02 (duas) horas** após a solicitação formal, observando todas as normas de segurança, acondicionamento, transporte e qualidade aplicáveis aos produtos fornecidos.

6.4. Os bens deverão ser entregues como descrito nos requisitos da contratação.

6.5. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.2. Disponibilizar preposto devidamente identificado para atuar como responsável pela comunicação direta com a Administração Municipal durante toda a execução contratual, prestando informações e solucionando eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento.

7.3. Garantir que os botijões de gás liquefeito de petróleo (GLP) estejam dentro do prazo de validade, lacrados, em perfeitas condições de uso e devidamente certificados pelos órgãos competentes.

7.4. Responsabilizar-se pela higienização, conservação e adequação sanitária dos garrafões retornáveis utilizados no fornecimento de água mineral, observando as normas sanitárias aplicáveis.

7.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos produtos, apresentando as medidas adotadas para evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

7.6. Arcar integralmente com quaisquer danos, acidentes ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do transporte, armazenamento, manuseio ou entrega inadequada dos produtos objeto da contratação.

7.7. Também são obrigações do contratado:

I. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

II. Comunicar à 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;

III. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

- IV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- V. Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VI. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício, ação ou omissão de seus empregados;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

FISCALIZAÇÃO

7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 65/2024.

7.13. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

I. O fiscal do contrato 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;

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

III.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

IV.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

7.16. O Gestor do Contrato será o servidor Lázaro Washington Toscano Barros, matrícula nº 358, conforme Portaria nº 016/2025.

7.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão verificados da seguinte forma:

I. O atesto provisório do fornecimento será realizado no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

II. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dias) dias úteis** do recebimento provisório.

III. Na hipótese da verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IV. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

V. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

8.3. 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.

8.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:		
EM = Encargos moratórios;		
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;		
VP = Valor da parcela a ser paga.		
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:		
I = (TX)	I = $\frac{6}{100}$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.12. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o

Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.13. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.14. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8.15. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.16. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.17. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

DO REAJUSTE

8.18. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

8.19. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- 8.21.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.22.** Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.19, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.
- 8.23.** Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.24.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.25.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.26.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 8.27.** O reajuste será realizado por termo aditivo.

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

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento **LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de Adjudicação pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.2.** O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado** e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à **exclusividade de participação** das ME'S E EPP'S na contratação do objeto.
- 9.3.** O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado** às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 986/2023.

9.4. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente seja efetuado o **Registro de Preços**.

9.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.

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

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. 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;
- c. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o **participante sucursal, filial ou agência**;
- e. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da

assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;

d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

IV. **CAPACIDADE TÉCNICA**

a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

b. Autorização de revenda de GLP outorgada pela ANP, nos termos da Resolução ANP nº 958, de 2023, especificamente para o item 3;

c. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa total do valor da contratação é de **R\$ 285.078,74 (Duzentos e oitenta e cinco mil, setenta e oito reais e setenta e quatro centavos)** conforme orçamento estimativo presente neste processo de contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município de Florânia/RN, vinculadas às Secretarias Municipais e Fundos participantes do Registro de Preços. As respectivas dotações orçamentárias encontram-se devidamente especificadas nos autos do processo administrativo, sendo observadas no momento da emissão da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme a necessidade de cada unidade gestora e a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.

Florânia/RN, 14 de maio de 2026.

Subscrevo o presente Termo de Referência:

Agente de Contratação

ARTHUR JAZO GERMANO DE MEDEIROS

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Administração

LAEDSON SILVA DE MEDEIROS

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

JOSÉ DA SILVA JÚNIOR

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Educação

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS SANTOS

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

ROBERTO BORGES DE GOUVEIA

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Agricultura

JONAS MOREIRA DA SILVA

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Cultura

HELDER LIMA FREIRE

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer



SANTINA DE FÁTIMA DENIELLE TOSCANO DE AZEVEDO

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Saúde

SÂMARA ASLEY DE MEDEIROS LAURENTINO

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

Secretário(a) Municipal de Assistência Social

JOELZIA TEIXEIRA DE MEDEIROS

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 96af27e49fcea764640d953379057ef1faee622771bba28447e23c35b143b0df

Arthur Jazo Germano de Medeiros - CPF: 111.XXX.XXX-06 - Assinado em: 14/05/2026 10:02:36

Laedson Silva de Medeiros - CPF: 022.XXX.XXX-66 - Assinado em: 14/05/2026 11:14:23

Jose da Silva Junior - CPF: 315.XXX.XXX-34 - Assinado em: 14/05/2026 10:40:21

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS SANTOS - CPF: 054.XXX.XXX-03 - Assinado em: 14/05/2026 10:39:33

Roberto Borges de Gouveia - CPF: 368.XXX.XXX-00 - Assinado em: 14/05/2026 10:10:33

Jonas Moreira da silva - CPF: 489.XXX.XXX-20 - Assinado em: 14/05/2026 10:38:45

Helder Lima Freire - CPF: 878.XXX.XXX-20 - Assinado em: 14/05/2026 10:20:37

Santina de Fátima Danielle Toscano de Azevedo - CPF: 077.XXX.XXX-74 - Assinado em: 15/05/2026 11:08:09

Sâmara Asley de Medeiros Laurentino - CPF: 079.XXX.XXX-31 - Assinado em: 14/05/2026 10:08:41

Joelzia Teixeira de Medeiros - CPF: 046.XXX.XXX-21 - Assinado em: 14/05/2026 10:38:25



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmflorania.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26514105145 e Código Autenticação: ea1cf160