

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026- PMO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026 - PMO**

O **MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE**; O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ-PE**; O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROCÓ/PE** E O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OROCÓ/PE**, REALIZARÃO LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 08 de Junho de 2026.

Horário: 09h05min

Prazo Máximo para envio de Propostas: 08 de Junho de 2026.

Horário: 09h00min

Local: Portal de Compras Públicas – <https://www.licitacaooroco.com.br>

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59min horas do dia 01 de Junho de 2026.

## **1. DO OBJETO.**

- 1.1 Tem por objeto a contratação, **Aquisição parcelada de Água mineral-natural, sem gás acondicionada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 litros, bem como água mineral em embalagem de 500 ml, destinados ao atendimento das necessidades diárias da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, bem como de suas Secretarias Municipais e dos seguintes Fundos: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.**
- 1.2 A licitação será dividida em **LOTE** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço Global do LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Orocó-PE, entre outros Fundos, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Orocó

**Órgão orçamentário:** 1000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ

**Unidade orçamentária:** 1002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa:** 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
**Ação:** 2.6 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
**Despesa:** 17 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Unidade orçamentária:** 1007 - SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE  
**Função:** 27 - Desporto e Lazer  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa:** 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO  
**Ação:** 2.33 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE  
**Despesa:** 99 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Orocó

**Órgão orçamentário:** 2000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade orçamentária:** 2000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Função:** 10 - Saúde  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa:** 1001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SUS MUNICIPAL  
**Ação:** 2.48 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA GESTÃO DO SUS MUNICIPAL  
**Despesa:** 156 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201

**Subfunção:** 301 - Atenção Básica  
**Programa:** 1002 - ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA POPULAÇÃO  
**Ação:** 2.49 - MANUTENÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA  
**Despesa:** 170 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201)

**Despesa:** 171 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 16 - MSC - 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS prowenient

**Subfunção:** 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**Programa:** 1003 - ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO  
**Ação:** 2.53 - MANUTENÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE DE SAÚDE ESPECIALIZADA  
**Despesa:** 186 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201)

**Despesa:** 187 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 16 - MSC - 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS prowenient

**Subfunção:** 303 - Suporte Profilático e Terapêutico  
**Programa:** 1004 - QUALIFICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
**Ação:** 2.54 - MANUTENÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
**Despesa:** 190 3.3.50.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201)

**Despesa:** 191 3.3.50.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos  
**Fonte de recurso:** 16 - MSC - 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS prowenient

**Subfunção:** 305 - Vigilância Epidemiológica  
**Programa:** 1005 - FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MUNICIPAL  
**Ação:** 2.58 - MANUTENÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL  
**Despesa:** 215 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201)

**Despesa:** 216 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 16 - MSC - 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes

**Subfunção:** 306 - Alimentação e Nutrição  
**Programa:** 1002 - ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA POPULAÇÃO  
**Ação:** 2.59 - AÇÃO ESTRATÉGICA ALIMENTAR À CRIANÇA DE 0 A 6 ANOS - ORÇAMENTO CRIANÇA/PRIMEIRA INFÂNCIA  
**Despesa:** 217 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 3 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/201

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Orocó

**Órgão orçamentário:** 3000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Unidade orçamentária:** 3001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Função:** 8 - Assistência Social

**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa:** 802 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Ação:** 2.60 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CUSTEIO  
**Despesa:** 221 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Subfunção:** 244 - Assistência Comunitária  
**Programa:** 814 - PROGRAMA DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO  
**Ação:** 2.63 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO - IGD-BF  
**Despesa:** 250 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Despesa:** 251 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 22 - MSC - 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

**Subfunção:** 245 - Serviços Socioassistenciais  
**Programa:** 803 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
**Ação:** 2.65 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
**Despesa:** 262 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Despesa:** 263 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 22 - MSC - 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

**Despesa:** 431 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 23 - MSC - 1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistênci

**Programa:** 804 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIZADA ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

**Ação:** 2.67 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

**Despesa:** 281 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Despesa:** 282 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 22 - MSC - 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

**Despesa:** 283 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 23 - MSC - 1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistênci

Unidade orçamentária: 3002 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**Função:** 8 - Assistência Social

**Subfunção:** 306 - Alimentação e Nutrição

**Programa:** 810 - PROGRAMA DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ação:** 2.20 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA

**Despesa:** 73 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Despesa:** 74 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 23 - MSC - 1.661.0000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistênci

Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Educação de Orocó

**Órgão orçamentário:** 1000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 1100 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 306 - Alimentação e Nutrição  
**Programa:** 1202 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
**Ação:** 2.72 - PROPORCIONAR A OFERTA DE MERENDA ESCOLAR AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

**Despesa:** 295 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

**Despesa:** 296 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 11 - MSC - 1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referente ao Programa N

**Despesa:** 297 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 9 - MSC - 1.550.0000 - Transferências do Salário-Educação - 1.550.0000

**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa:** 1201 - GESTÃO DAS ATIVIDADES-MEIO DA EDUCAÇÃO  
**Ação:** 2.74 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Despesa:** 302 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 2 - MSC - 1.500.1001 - 25% de Impostos e Transferências para a Educação (Art. 212 C

**Programa:** 1205 - PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL  
**Ação:** 2.75 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Despesa:** 308 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 2 - MSC - 1.500.1001 - 25% de Impostos e Transferências para a Educação (Art. 212 C

**Despesa:** 309 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 13 - MSC - 1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE - 1.569.0000

**Despesa:** 430 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 9 - MSC - 1.550.0000 - Transferências do Salário-Educação - 1.550.0000

**Ação:** 2.77 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QUOTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

**Despesa:** 312 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 9 - MSC - 1.550.0000 - Transferências do Salário-Educação - 1.550.0000

**Subfunção:** 365 - Educação Infantil  
**Programa:** 1204 - MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
**Ação:** 2.81 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

**Despesa:** 327 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 2 - MSC - 1.500.1001 - 25% de Impostos e Transferências para a Educação (Art. 212 C

**Despesa:** 328 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 13 - MSC - 1.569.0000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE - 1.569.0000

**Despesa:** 424 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 60 - MSC - 2.550.0000 - Transferências do Salário-Educação - 2.550.0000

Unidade orçamentária: 1200 - FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental  
**Programa:** 1205 - PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL  
**Ação:** 2.89 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%

**Despesa:** 351 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 4 - MSC - 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Imp

**Despesa:** 352 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 44 - MSC - 1.542.0000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAA

**Subfunção:** 365 - Educação Infantil  
**Programa:** 1204 - MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
**Ação:** 2.91 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%

**Despesa:** 362 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 4 - MSC - 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Imp

**Despesa:** 435 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
**Fonte de recurso:** 64 - MSC - 1.540.1071 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Im

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DE OROCO** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras, no sítio <https://www.licitacaooroco.com.br/>

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (UM CENTAVO)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (Vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://www.licitacaooroco.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02h00min (duas horas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.15. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.16. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.17. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.17.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.18. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.20. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.21. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02h00min (Duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.21.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar

apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.

**8.21.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.21.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.21.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

**8.21.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.21.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.21.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10(dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.21.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.22.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

**8.23.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.24.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de

negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.26. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.27. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e à habilitação técnica.

**8.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**8.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h00min (duas) horas** sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. 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;

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

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

**9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.10.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.3.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

**9.10.3.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.3.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.10.3.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.5.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.10.6.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**9.10.7.** As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

**9.10.8.** A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**9.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.13.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02h00min (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.13.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.13.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.14.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.14.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.15.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.15.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.16.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.17.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.18.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.13.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.14.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.15.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.16.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.13.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.13.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.13.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.14.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.14.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.14.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.13.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.13.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**15.13.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.14.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**15.15.0** Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.3.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**16.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO.**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/20

## **21. PENALIDADES**

**21.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**21.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Orocó/PE, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.1, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**22.2.** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.licitacaooroco.com.br>.

**22.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**22.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**22.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitacaooroco.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.12.** A Município de Orocó/PE, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitacaooroco.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua José Miranda Soares, nº 901, Centro, Orocó/PE, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**23.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

**ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO IX** – MINUTA DO CONTRATO;

Orocó/PE, 21 de Maio de 2026.

**Célia Maria da Silva Pereira**  
**Secretária de Administração e Finanças**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**Pregão Eletrônico – Prefeitura Municipal de Orocó/PE**  
**Objeto: Aquisição de água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L**

**1. OBJETO**

**1.1. Descrição detalhada do objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de água mineral natural, acondicionada em garrafão de 20 litros, água mineral em garrafa de 500ml e vasilhame de 20 litros**, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Orocó/PE**, suas secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, hospital, CAPS, UBS, centro de saúde, programas, projetos e demais setores vinculados à Administração Municipal.

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos no edital e seus anexos, conforme previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

O fornecimento deverá ocorrer de forma **parcelada**, conforme demanda da Administração, mediante emissão de requisição, ordem de fornecimento, autorização de compra ou instrumento equivalente, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados.

O objeto contempla os seguintes itens:

| Item | Descrição          | Quantidade Total | Valor Unitário Estimado | Valor Total Estimado |
|------|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480 unidades   | R\$ 12,45               | R\$ 80.676,00        |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748 unidades  | R\$ 1,45                | R\$ 40.234,60        |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236 unidades     | R\$ 30,00               | R\$ 7.080,00         |

**Valor global estimado: R\$ 127.990,60.**

A água mineral deverá ser própria para consumo humano, apresentar embalagem íntegra, lacrada, limpa, sem sinais de violação, com identificação do fabricante, procedência, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária aplicável.

Os vasilhames de 20 litros deverão ser próprios para acondicionamento de água mineral, em perfeito estado de conservação e uso, sem rachaduras, deformações, perfurações, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

## 1.2. Valor estimado e planilha orçamentária

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 127.990,60** cento e vinte e sete mil, novecentos e noventa reais e sessenta centavos.

A estimativa foi elaborada com base nos quantitativos indicados pelas unidades demandantes e nos valores unitários previamente apurados, conforme planilha orçamentária preliminar.

### 1.2.1. Planilha orçamentária consolidada

| Item | Descrição          | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|--------------------|------------------|----------------|---------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480            | R\$ 12,45      | R\$ 80.676,00 |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748           | R\$ 1,45       | R\$ 40.234,60 |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236              | R\$ 30,00      | R\$ 7.080,00  |

**Valor Global Estimado: R\$ 127.990,60**

### 1.2.2. Distribuição dos quantitativos e valores por setor

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Assistência Social     | 650              | 1.020              | 30            | R\$ 10.471,50 |
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            | R\$ 23.695,80 |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             | R\$ 15.745,00 |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             | R\$ 1.429,80  |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            | R\$ 19.340,00 |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            | R\$ 7.213,00  |

| Setor/Unidade   | Água mineral<br>20L | Água mineral<br>500ml | Vasilhame<br>20L | Subtotal      |
|-----------------|---------------------|-----------------------|------------------|---------------|
| Centro de Saúde | 240                 | 0                     | 6                | R\$ 3.168,00  |
| UBS             | 1.500               | 0                     | 50               | R\$ 20.175,00 |
| Hospital        | 1.100               | 7.200                 | 20               | R\$ 24.735,00 |
| CAPS            | 150                 | 0                     | 5                | R\$ 2.017,50  |

**Total Geral: R\$ 127.990,60**

Os quantitativos acima possuem natureza estimativa, servindo como parâmetro para a formação do preço, julgamento das propostas, emissão de ordens de fornecimento e controle da execução contratual.

O fornecimento será realizado de acordo com a necessidade efetiva da Administração, respeitados os quantitativos máximos estimados, as condições do edital e a disponibilidade orçamentária.

### 1.3. Reajuste

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 meses**, contado da data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta, conforme definido no edital e no instrumento contratual.

Após o interregno mínimo de 12 meses, poderá ser admitido o reajuste dos preços, mediante solicitação formal da contratada e demonstração da variação dos custos, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do edital, do contrato e da legislação aplicável.

O índice de reajuste, caso admitido, deverá ser previamente definido no edital e no contrato, recomendando-se a adoção de índice oficial compatível com a natureza do objeto, como o **IPCA/IBGE** ou outro índice que venha a ser estabelecido pela Administração.

O reajuste não será automático, dependendo de requerimento da contratada, análise da Administração, demonstração da manutenção da vantajosidade e observância da periodicidade mínima legal.

A concessão de reajuste não afasta a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados, nos termos da legislação aplicável.

#### 1.4. Do Registro de Preços

Considerando que a presente contratação envolve fornecimento parcelado de bens de consumo comum, com demandas distribuídas entre diversos setores da Administração Municipal, poderá ser adotado o **Sistema de Registro de Preços**, caso a Administração entenda conveniente e oportuno.

O Registro de Preços mostra-se adequado quando houver necessidade de contratações frequentes, entregas parceladas, impossibilidade de definição exata do consumo efetivo em cada período ou interesse na formação de ata para atendimento de demandas futuras da Administração.

No caso em análise, a adoção do Sistema de Registro de Preços poderá trazer vantagens administrativas e operacionais, tais como:

- a) permitir fornecimento conforme demanda real das unidades municipais;
- b) evitar formação de estoque excessivo;
- c) reduzir riscos de vencimento, perda ou desperdício dos produtos;
- d) facilitar o controle dos quantitativos por setor;
- e) possibilitar maior flexibilidade na execução;
- f) atender diversas secretarias e unidades mediante planejamento único;
- g) preservar a economicidade e a eficiência administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo compromisso de fornecimento nas condições registradas, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

Caso a Administração opte pela contratação sem Registro de Preços, o fornecimento parcelado também poderá ser previsto no contrato ou instrumento equivalente, respeitando-se os quantitativos estimados, a vigência contratual e as ordens de fornecimento emitidas pelos setores competentes.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular de água mineral para consumo humano às unidades vinculadas à **Prefeitura Municipal de Orocó/PE**, abrangendo secretarias, sede administrativa, unidades de saúde, hospital, CAPS, UBS, centro de saúde, assistência social, turismo, Projeto Brígida, educação e demais setores da Administração Pública Municipal.

A água mineral é item indispensável ao funcionamento cotidiano dos órgãos públicos, sendo necessária para atendimento de servidores, colaboradores, usuários dos serviços

públicos, pacientes, acompanhantes, participantes de programas sociais, equipes técnicas e público presente em eventos ou ações institucionais.

A ausência de contratação planejada poderá ocasionar desabastecimento, compras emergenciais, aquisições fragmentadas, elevação de custos, dificuldade de controle de consumo, ausência de padronização e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

A aquisição centralizada, mediante procedimento licitatório, permite maior planejamento, controle e economicidade, além de possibilitar ampla competitividade entre fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação também se justifica pela diversidade dos locais de consumo e pela necessidade de fornecimento de produtos em diferentes formatos:

- a) **água mineral 20L**, destinada ao consumo contínuo em repartições públicas, secretarias, unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS e demais unidades fixas;
- b) **água mineral 500ml**, destinada especialmente a reuniões, eventos, ações externas, atendimento individualizado, atividades institucionais, turismo, saúde, assistência social e situações em que a embalagem individual seja mais adequada;
- c) **vasilhame 20L**, necessário para reposição, substituição ou ampliação da capacidade de atendimento das unidades municipais.

A contratação está alinhada aos princípios da **legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a aquisição pretendida é necessária, adequada e compatível com o interesse público, pois busca garantir condições mínimas de salubridade, bem-estar, atendimento e funcionamento dos serviços municipais.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Fundamentação legal

A presente contratação fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

A fase preparatória da contratação deve observar o planejamento adequado, a definição clara da necessidade pública, a descrição do objeto, a estimativa de quantidades, a pesquisa de preços, a análise de riscos, a previsão orçamentária e a escolha da solução mais vantajosa.

O objeto enquadra-se como **bem comum**, pois possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo

adequada a utilização da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, preferencialmente por item, salvo justificativa técnica em sentido diverso.

A contratação deverá observar, ainda, os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- |    |                                       |    |                    |
|----|---------------------------------------|----|--------------------|
| a) |                                       |    | legalidade;        |
| b) |                                       |    | impressoalidade;   |
| c) |                                       |    | moralidade;        |
| d) |                                       |    | publicidade;       |
| e) |                                       |    | eficiência;        |
| f) | interesse                             |    | público;           |
| g) |                                       |    | planejamento;      |
| h) |                                       |    | transparência;     |
| i) |                                       |    | eficácia;          |
| j) | segregação                            | de | funções;           |
| k) |                                       |    | motivação;         |
| l) | vinculação                            | ao | edital;            |
| m) | julgamento                            |    | objetivo;          |
| n) | segurança                             |    | jurídica;          |
| o) |                                       |    | razoabilidade;     |
| p) |                                       |    | competitividade;   |
| q) |                                       |    | proporcionalidade; |
| r) |                                       |    | economicidade;     |
| s) | desenvolvimento nacional sustentável. |    |                    |

### 3.2. Descrição da necessidade da contratação

A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Pública Municipal de manter condições adequadas de funcionamento de seus prédios, unidades e serviços públicos.

A água mineral é produto essencial ao consumo humano e à rotina das repartições públicas, especialmente em ambientes que recebem fluxo contínuo de servidores, usuários, pacientes, acompanhantes e público externo.

A demanda abrange múltiplos setores, conforme levantamento preliminar:

| Setor/Unidade      | Subtotal Estimado |
|--------------------|-------------------|
| Assistência Social | R\$ 10.471,50     |
| Prefeitura         | R\$ 23.695,80     |
| Turismo            | R\$ 15.745,00     |
| Projeto Brígida    | R\$ 1.429,80      |

| Setor/Unidade          | Subtotal Estimado |
|------------------------|-------------------|
| Secretaria de Educação | R\$ 19.340,00     |
| Secretaria de Saúde    | R\$ 7.213,00      |
| Centro de Saúde        | R\$ 3.168,00      |
| UBS                    | R\$ 20.175,00     |
| Hospital               | R\$ 24.735,00     |
| CAPS                   | R\$ 2.017,50      |

**Valor global estimado: R\$ 127.990,60.**

Essa distribuição demonstra que a contratação possui natureza ampla e transversal, atendendo áreas administrativas, de saúde, educação, assistência social, turismo e programas específicos.

### 3.3. Problema a ser resolvido

O problema público a ser resolvido consiste na necessidade de garantir abastecimento regular de água mineral às unidades municipais, evitando:

- a) desabastecimento de repartições públicas;
- b) interrupção no fornecimento de água potável para servidores e usuários;
- c) compras emergenciais ou sem planejamento;
- d) fracionamento indevido de despesas;
- e) aumento de custos por aquisições isoladas;
- f) dificuldade de controle dos quantitativos consumidos;
- g) ausência de padronização da qualidade dos produtos;
- h) riscos de fornecimento de produtos sem adequada procedência ou regularidade sanitária.

A contratação planejada permite solucionar tais problemas por meio de procedimento regular, com definição prévia de especificações, quantitativos, valores estimados, prazos, obrigações da contratada, critérios de recebimento e mecanismos de fiscalização.

### 3.4. Interesse público envolvido

O interesse público está evidenciado na necessidade de assegurar o funcionamento adequado dos órgãos e serviços municipais, garantindo água mineral própria para consumo humano em repartições e unidades de atendimento à população.

A contratação atende diretamente ao interesse coletivo, especialmente porque contempla unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS, assistência social, educação, turismo, sede administrativa e programas municipais, nos quais o fornecimento de água mineral é essencial para servidores, pacientes, acompanhantes, equipes técnicas e cidadãos atendidos.

Além disso, a contratação centralizada permite melhor aplicação dos recursos públicos, maior controle administrativo, prevenção de desperdícios e redução de riscos de contratações desordenadas.

### 3.5. Compatibilidade da solução com a necessidade

A solução pretendida — aquisição de água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L, com fornecimento parcelado — é compatível com a necessidade identificada, pois possibilita:

- a) atendimento contínuo das unidades municipais;
- b) fornecimento conforme demanda real;
- c) controle dos quantitativos por setor;
- d) redução de estoques desnecessários;
- e) atendimento de eventos, reuniões, ações externas e unidades fixas;
- f) reposição de vasilhames necessários ao funcionamento dos bebedouros e suportes;
- g) melhoria da gestão administrativa e orçamentária.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, proporcional, tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente amparada.

## 4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

### 4.1. Compatibilidade com o planejamento da Administração

A presente contratação está alinhada ao planejamento administrativo da **Prefeitura Municipal de Orocó/PE**, considerando que o fornecimento de água mineral constitui demanda ordinária, previsível e necessária ao funcionamento contínuo das unidades públicas municipais.

A aquisição de **água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L** atende necessidade comum de diversas secretarias, setores administrativos, unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS, assistência social, turismo, educação, programas municipais e demais órgãos vinculados à Administração.

A contratação decorre de levantamento prévio de necessidades, com consolidação dos quantitativos e estimativa de valor, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

### 4.2. Previsão no planejamento anual

A demanda deverá estar prevista ou ser compatibilizada com o **Plano de Contratações Anual — PCA**, quando adotado pelo Município, ou com os instrumentos internos de planejamento da Administração Municipal, especialmente por se tratar de aquisição de bens de consumo recorrente e indispensável ao funcionamento dos serviços públicos.

Caso a contratação não conste expressamente no PCA, recomenda-se que seja promovida sua inclusão, atualização ou justificativa administrativa nos autos, demonstrando a essencialidade da demanda e sua compatibilidade com o interesse público.

#### 4.3. Compatibilidade orçamentária e administrativa

A contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira dos órgãos participantes, bem como as dotações próprias destinadas ao custeio das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

A distribuição da demanda entre os setores permite melhor controle do planejamento e da execução contratual, conforme quadro abaixo:

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Assistência Social     | 650              | 1.020              | 30            | R\$ 10.471,50 |
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            | R\$ 23.695,80 |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             | R\$ 15.745,00 |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             | R\$ 1.429,80  |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            | R\$ 19.340,00 |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            | R\$ 7.213,00  |
| Centro de Saúde        | 240              | 0                  | 6             | R\$ 3.168,00  |
| UBS                    | 1.500            | 0                  | 50            | R\$ 20.175,00 |
| Hospital               | 1.100            | 7.200              | 20            | R\$ 24.735,00 |
| CAPS                   | 150              | 0                  | 5             | R\$ 2.017,50  |

**Valor global estimado: R\$ 127.990,60.**

#### 4.4. Racionalização da contratação

A contratação unificada permite racionalizar a despesa pública, evitando aquisições isoladas por cada secretaria ou unidade demandante. Essa medida favorece maior controle dos quantitativos, padronização dos produtos, redução de custos administrativos, melhoria da fiscalização e prevenção de fracionamento indevido de despesas.

A realização de procedimento licitatório único, com fornecimento parcelado, possibilita que a Administração atenda às necessidades de cada setor de forma ordenada, sem comprometer a eficiência da execução contratual.

#### **4.5. Conclusão quanto ao alinhamento**

Conclui-se que a contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal, por atender necessidade pública recorrente, essencial e previsível, devendo integrar ou ser compatibilizada com os instrumentos de planejamento, orçamento e gestão contratual da Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

### **5. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

#### **5.1. Prazo de vigência**

A vigência da contratação será de **12 meses**, contados da assinatura do contrato, da ata de registro de preços, do instrumento equivalente ou da data definida no edital, conforme a modelagem adotada pela Administração.

O prazo de vigência é compatível com a natureza do objeto, considerando que se trata de fornecimento de bens de consumo contínuo, com entregas parceladas conforme demanda das unidades municipais.

#### **5.2. Justificativa da vigência**

A fixação do prazo de 12 meses justifica-se pela necessidade de assegurar planejamento anual do consumo, previsibilidade orçamentária, controle da execução, organização das entregas e atendimento regular dos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

O período permite que a Administração acompanhe o consumo efetivo, avalie a adequação dos quantitativos estimados, verifique a regularidade do fornecimento e utilize as informações obtidas para aperfeiçoamento de contratações futuras.

#### **5.3. Fornecimento durante a vigência**

Durante a vigência contratual, a contratada deverá fornecer os itens conforme solicitações da Administração, observando os quantitativos estimados, os prazos de entrega, os locais indicados e as demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na ata ou no contrato.

A vigência do instrumento não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, devendo o fornecimento ocorrer conforme necessidade efetiva da Administração, especialmente se adotado o Sistema de Registro de Preços.

#### 5.4. Prorrogação da vigência

A prorrogação da vigência poderá ocorrer nos casos admitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, a regularidade da execução contratual, a manutenção das condições de habilitação e a compatibilidade dos preços com o mercado.

Caso se trate de Ata de Registro de Preços, deverão ser observadas as regras específicas aplicáveis ao sistema, inclusive quanto ao prazo máximo de vigência previsto na legislação e nos regulamentos internos.

#### 5.5. Encerramento da vigência

Ao final da vigência, deverão ser apurados os quantitativos efetivamente fornecidos, os saldos remanescentes, a regularidade das entregas, a existência de pendências e a necessidade de nova contratação, garantindo-se a continuidade do fornecimento e evitando desabastecimento das unidades municipais.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

#### 6.1. Solução pretendida

A solução consiste na realização de **Pregão Eletrônico** para aquisição de **água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L**, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, com fornecimento parcelado conforme demanda.

A contratação busca atender todo o ciclo de utilização do objeto, desde a seleção do fornecedor, fornecimento dos produtos, transporte, entrega, recebimento, conferência, consumo, controle dos quantitativos e eventual substituição de itens em desconformidade.

#### 6.2. Ciclo de vida do objeto

Para fins deste Termo de Referência, o ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- a) planejamento da demanda pelas unidades requisitantes;
- b) realização do procedimento licitatório;
- c) formalização do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente;
- d) emissão das ordens de fornecimento;
- e) separação e transporte dos produtos pela contratada;
- f) entrega nos locais indicados pela Administração;

- g) conferência quantitativa e qualitativa dos produtos;
- h) armazenamento adequado pelas unidades receptoras;
- i) consumo pelos servidores, usuários, pacientes, acompanhantes e público atendido;
- j) controle dos saldos e dos quantitativos fornecidos;
- k) substituição de produtos recusados, vencidos, violados ou em desconformidade;
- l) destinação adequada de embalagens, quando aplicável.

### 6.3. Adequação da solução ao ciclo de vida

A aquisição parcelada é adequada ao ciclo de vida do objeto porque evita entrega integral imediata, reduz necessidade de grandes estoques, diminui risco de perda, vencimento ou armazenamento inadequado e permite que os produtos sejam fornecidos conforme o consumo real das unidades municipais.

Essa dinâmica é especialmente relevante para a água mineral de 500ml, cujo consumo pode variar conforme eventos, reuniões, ações externas, atividades turísticas, campanhas, ações sociais e demandas institucionais.

No caso dos garrafões de 20L, o fornecimento parcelado possibilita reposição regular nas unidades fixas, garantindo abastecimento contínuo sem acúmulo desnecessário.

### 6.4. Eficiência da solução

A solução proposta contribui para:

- a) assegurar fornecimento regular;
- b) reduzir riscos de desabastecimento;
- c) evitar desperdícios;
- d) melhorar o controle dos quantitativos por setor;
- e) padronizar os produtos adquiridos;
- f) permitir fiscalização eficiente;
- g) preservar a qualidade sanitária dos itens;
- h) racionalizar os gastos públicos.

### 6.5. Aspectos de sustentabilidade no ciclo de vida

Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser observadas medidas de sustentabilidade, especialmente quanto ao uso consciente da água mineral em garrafas individuais, ao reaproveitamento adequado dos vasilhames de 20L, à redução de desperdícios e à destinação correta das embalagens plásticas.

A Administração deverá orientar os setores quanto ao consumo racional e ao descarte adequado, sem prejuízo da exigência de que a contratada forneça produtos em embalagens íntegras, seguras e próprias para consumo humano.

## 7. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

### 7.1. Descrição geral da solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada ou fornecedora apta para o fornecimento de água mineral e vasilhames, observando as especificações técnicas, quantitativos estimados, prazos de entrega, locais de fornecimento, condições de aceitação, fiscalização e pagamento definidos neste Termo de Referência.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, de acordo com a necessidade de cada setor demandante.

### 7.2. Itens que compõem a solução

A solução contempla os seguintes itens:

| Item | Descrição          | Quantidade total estimada | Unidade          | Valor unitário estimado | Valor total estimado |
|------|--------------------|---------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480                     | Unidade/garrafão | R\$ 12,45               | R\$ 80.676,00        |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748                    | Unidade/garrafa  | R\$ 1,45                | R\$ 40.234,60        |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236                       | Unidade          | R\$ 30,00               | R\$ 7.080,00         |

**Valor global estimado: R\$ 127.990,60.**

### 7.3. Água mineral 20L

A água mineral 20L deverá ser fornecida em garrafão próprio, limpo, lacrado, íntegro, sem rachaduras, sujidades, vazamentos, perfurações ou sinais de violação, contendo identificação do fabricante, procedência, validade, lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária aplicável.

O produto deverá ser próprio para consumo humano, livre de alterações de cor, odor ou sabor, devendo ser transportado e entregue em condições adequadas de higiene e conservação.

### 7.4. Água mineral 500ml

A água mineral 500ml deverá ser fornecida em embalagem individual, lacrada, íntegra, limpa, sem amassamentos, vazamentos ou sinais de violação, contendo rótulo com identificação do fabricante, procedência, validade, lote e demais informações legalmente exigidas.

O item destina-se ao atendimento de reuniões, ações institucionais, eventos, atividades externas, unidades de saúde, assistência social, turismo e demais situações em que o consumo individualizado seja necessário ou mais adequado.

### 7.5. Vasilhame 20L

O vasilhame de 20L deverá ser próprio para acondicionamento de água mineral, em perfeito estado de conservação e uso, sem rachaduras, deformações, perfurações, resíduos, vazamentos ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança ou a finalidade do item.

Deverá ser compatível com os padrões usuais de mercado, permitindo sua utilização em suportes, bebedouros ou bases próprias para garrafão de 20 litros.

### 7.6. Distribuição da solução por setor

A execução deverá observar, como referência administrativa, a seguinte distribuição estimada:

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Assistência Social     | 650              | 1.020              | 30            | R\$ 10.471,50 |
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            | R\$ 23.695,80 |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             | R\$ 15.745,00 |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             | R\$ 1.429,80  |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            | R\$ 19.340,00 |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            | R\$ 7.213,00  |
| Centro de Saúde        | 240              | 0                  | 6             | R\$ 3.168,00  |
| UBS                    | 1.500            | 0                  | 50            | R\$ 20.175,00 |
| Hospital               | 1.100            | 7.200              | 20            | R\$ 24.735,00 |
| CAPS                   | 150              | 0                  | 5             | R\$ 2.017,50  |

### 7.7. Forma de acionamento da contratada

A contratada será acionada mediante requisição, ordem de fornecimento, autorização de compra ou documento equivalente emitido pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

Cada solicitação deverá indicar, quando possível:

- a) item solicitado;
- b) quantidade;
- c) setor ou unidade de destino;
- d) local de entrega;
- e) prazo para atendimento;
- f) responsável pelo recebimento;
- g) demais informações necessárias à execução.

## 7.8. Substituição de produtos

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que forem entregues em desconformidade com as especificações, especialmente quando apresentarem:

- a) embalagem violada, suja, danificada ou sem lacre;
- b) prazo de validade vencido ou incompatível;
- c) ausência de identificação do fabricante ou procedência;
- d) alteração de cor, odor ou sabor;
- e) vazamento, perfuração ou rachadura;
- f) vasilhame impróprio para uso;
- g) divergência em relação ao item solicitado.

A substituição deverá ocorrer no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

## 8. PROPRIEDADE E AUTONOMIA

### 8.1. Propriedade dos bens

Os bens fornecidos em decorrência da presente contratação passarão a integrar o patrimônio ou o consumo da Administração Pública Municipal, conforme a natureza de cada item.

A **água mineral 20L** e a **água mineral 500ml** caracterizam-se como bens de consumo imediato ou gradual, destinados ao atendimento das necessidades das unidades municipais. Após o recebimento definitivo, ficarão sob responsabilidade da Administração para distribuição e consumo conforme demanda dos setores requisitantes.

O **vasilhame de 20L**, por sua vez, será incorporado ao uso da Administração, destinando-se ao acondicionamento de água mineral e reposição dos recipientes necessários ao funcionamento dos setores demandantes, devendo ser entregue em perfeitas condições de uso.

## 8.2. Autonomia da Administração

A contratação deverá assegurar autonomia à Prefeitura Municipal de Orocó/PE quanto à gestão dos quantitativos, definição das unidades atendidas, emissão das ordens de fornecimento, controle do consumo e fiscalização da execução contratual.

A Administração não ficará obrigada a solicitar todos os quantitativos de uma só vez, devendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade real dos setores, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

## 8.3. Controle sobre a execução

A Administração manterá controle sobre:

- a) os quantitativos solicitados;
- b) os quantitativos efetivamente entregues;
- c) os setores atendidos;
- d) os saldos remanescentes;
- e) a qualidade dos produtos;
- f) a regularidade das entregas;
- g) a conformidade das notas fiscais;
- h) a substituição de produtos recusados.

Esse controle permitirá maior autonomia na execução contratual e evitará consumo desordenado, desperdícios ou entregas em desacordo com a demanda pública.

## 8.4. Ausência de dependência técnica exclusiva

A contratação não gera dependência técnica exclusiva em relação à contratada, uma vez que os produtos são bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

A eventual substituição do fornecedor, em contratação futura, não comprometerá a continuidade do atendimento, desde que observadas as especificações mínimas de qualidade, regularidade sanitária, prazo de entrega e condições de fornecimento previstas no edital.

## 9. PERSONALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO

### 9.1. Adequação às necessidades da Administração

A solução foi estruturada de forma adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, considerando a diversidade das unidades demandantes e os diferentes padrões de consumo entre os setores.

A contratação contempla água mineral em garrafão de 20 litros, água mineral em garrafa individual de 500ml e vasilhame de 20 litros, permitindo atender tanto unidades fixas de consumo contínuo quanto eventos, reuniões, ações externas e demandas específicas.

## 9.2. Distribuição conforme demanda setorial

A adequação da contratação está demonstrada pela distribuição dos quantitativos por setor, conforme levantamento preliminar:

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Assistência Social     | 650              | 1.020              | 30            | R\$ 10.471,50 |
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            | R\$ 23.695,80 |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             | R\$ 15.745,00 |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             | R\$ 1.429,80  |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            | R\$ 19.340,00 |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            | R\$ 7.213,00  |
| Centro de Saúde        | 240              | 0                  | 6             | R\$ 3.168,00  |
| UBS                    | 1.500            | 0                  | 50            | R\$ 20.175,00 |
| Hospital               | 1.100            | 7.200              | 20            | R\$ 24.735,00 |
| CAPS                   | 150              | 0                  | 5             | R\$ 2.017,50  |

Essa distribuição permite que o fornecimento seja planejado de acordo com a realidade de cada unidade, observando fluxo de pessoas, natureza do serviço prestado, volume de atendimento e necessidade operacional.

## 9.3. Adequação da água mineral 20L

A água mineral em garrafão de 20 litros é adequada para consumo contínuo em ambientes fixos, como secretarias, sede administrativa, unidades de saúde, hospital, CAPS, UBS, centro de saúde e demais prédios públicos.

Esse item proporciona maior rendimento, melhor custo por volume consumido e facilidade de uso em suportes, bebedouros e bases próprias, sendo apropriado para atendimento diário de servidores e usuários.

## 9.4. Adequação da água mineral 500ml

A água mineral em garrafa de 500ml é adequada para situações que exigem consumo individualizado, tais como reuniões, eventos, ações externas, atividades turísticas, campanhas de saúde, ações sociais, deslocamentos de equipes e atendimentos institucionais.

Esse formato facilita a distribuição ao público, reduz manuseio coletivo e atende situações nas quais não há estrutura adequada para utilização de garrações de 20 litros.

### **9.5. Adequação dos vasilhames de 20L**

Os vasilhames de 20 litros são necessários para reposição e ampliação da capacidade de atendimento das unidades municipais, considerando perdas, avarias, necessidade de substituição e aumento da demanda em determinados setores.

A aquisição desses recipientes assegura que a Administração disponha de estrutura mínima para uso contínuo dos garrações de água mineral.

### **9.6. Ausência de personalização indevida**

A contratação não exige personalização de marca, modelo, fabricante ou característica exclusiva que possa restringir a competitividade.

As especificações deverão limitar-se aos requisitos indispensáveis de qualidade, segurança, procedência, validade, integridade da embalagem e regularidade sanitária, permitindo ampla participação de fornecedores aptos.

## **10. CONTROLE E MANUTENÇÃO**

### **10.1. Controle da execução contratual**

A execução contratual deverá ser acompanhada e controlada pela Administração Municipal por meio de gestor e fiscal designados, responsáveis por verificar a regularidade das entregas, a qualidade dos produtos e o cumprimento das obrigações contratuais.

O controle deverá abranger:

- |    |                |     |               |             |               |
|----|----------------|-----|---------------|-------------|---------------|
| a) | emissão        | das | ordens        | de          | fornecimento; |
| b) | conferência    | dos | quantitativos | solicitados | e entregues;  |
| c) | registro       | do  | setor         | ou unidade  | beneficiada;  |
| d) | verificação    | da  | validade      | dos         | produtos;     |
| e) | análise        | da  | integridade   | das         | embalagens;   |
| f) | controle       | dos | vasilhames    |             | fornecidos;   |
| g) | acompanhamento | dos | saldos        | contratuais | ou da ata;    |

- h) registro de ocorrências e inconformidades;
- i) atesto das notas fiscais.

### **10.2. Controle por setor**

Considerando que a contratação atende diversas unidades, recomenda-se que a Administração mantenha controle individualizado por setor, tomando como referência a planilha de distribuição dos quantitativos.

Esse controle contribuirá para:

- a) evitar consumo acima do estimado sem justificativa;
- b) identificar unidades com maior demanda;
- c) subsidiar futuras contratações;
- d) prevenir desperdícios;
- e) garantir transparência na execução;
- f) facilitar a conferência de notas fiscais e relatórios de entrega.

### **10.3. Manutenção da qualidade dos produtos**

Por se tratar de aquisição de bens de consumo, não há manutenção técnica complexa a ser executada pela contratada. Contudo, deverá ser assegurada a manutenção da qualidade dos produtos durante todo o fornecimento.

A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues:

- a) dentro do prazo de validade;
- b) com embalagens íntegras e lacradas;
- c) sem sinais de violação, contaminação ou avaria;
- d) em condições adequadas de transporte;
- e) com identificação de fabricante, lote e procedência;
- f) em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

### **10.4. Substituição de produtos inadequados**

A contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer produto recusado pela Administração em razão de defeito, avaria, vazamento, violação, validade vencida, ausência de identificação, desconformidade com as especificações ou inadequação sanitária.

A substituição deverá ocorrer no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

### **10.5. Controle dos vasilhames**

Os vasilhames de 20 litros deverão ser recebidos mediante conferência específica, observando-se sua integridade, estado de conservação, compatibilidade com o uso pretendido e ausência de rachaduras, deformações, resíduos, perfurações ou vazamentos.

A Administração deverá manter controle dos vasilhames recebidos, especialmente por se tratar de item reutilizável e necessário ao abastecimento contínuo das unidades.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

### **11.1. Modalidade de licitação**

A escolha do fornecedor deverá ocorrer mediante **Pregão Eletrônico**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência.

A modalidade é adequada ao objeto, pois possibilita disputa competitiva, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **11.2. Critério de julgamento**

O critério de julgamento recomendado é o de **menor preço**, preferencialmente **por item**, considerando que os itens possuem individualidade própria e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo da qualidade ou da execução contratual.

A Administração poderá, de forma motivada, adotar julgamento por lote, caso demonstre que a execução conjunta é mais vantajosa sob os aspectos logístico, econômico e de gestão contratual, especialmente em razão da entrega parcelada em múltiplas unidades.

### **11.3. Regime de fornecimento**

O regime de fornecimento será parcelado, conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de compra ou documento equivalente.

A contratação poderá ser formalizada por contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, conforme a modelagem definida pela Administração na fase interna.

### **11.4. Condições de participação**

Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto, que atendam às exigências de habilitação previstas no edital e demonstrem capacidade para fornecer os itens nas condições exigidas.

As exigências de habilitação deverão ser proporcionais ao objeto, suficientes para comprovar a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da licitante, sem restrição indevida à competitividade.

### **11.5. Critérios de habilitação técnica**

A Administração poderá exigir comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto, por meio de atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, em quantitativo e complexidade proporcionais à contratação.

Também poderá ser exigida documentação sanitária pertinente, quando aplicável, especialmente alvará, licença sanitária, autorização de funcionamento ou documento equivalente, conforme a natureza da atividade da licitante e as normas do órgão competente.

### **11.6. Critérios de aceitabilidade da proposta**

A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) descrição dos itens ofertados;
- b) marca ou fabricante, quando aplicável;
- c) unidade de fornecimento;
- d) quantidade;
- e) valor unitário;
- f) valor total;
- g) prazo de validade da proposta;
- h) declaração de que os preços incluem todos os custos necessários ao fornecimento.

Serão desclassificadas propostas que apresentem valores manifestamente inexequíveis, especificações incompatíveis com o objeto, omissões relevantes ou descumprimento das exigências do edital.

### **11.7. Seleção da proposta mais vantajosa**

Será considerada mais vantajosa a proposta que atender integralmente às especificações do objeto, às exigências de habilitação, às condições de fornecimento e apresentar o menor preço válido, observada a regularidade do procedimento e os critérios definidos no edital.

## **12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### 12.1. Aceitação inicial

Os produtos entregues serão aceitos somente após conferência pela Administração, por meio do servidor responsável pelo recebimento, fiscal do contrato ou unidade demandante.

A aceitação dependerá da verificação de conformidade com:

- a) a ordem de fornecimento;
- b) o edital;
- c) o Termo de Referência;
- d) a proposta vencedora;
- e) a nota fiscal;
- f) as especificações técnicas do objeto.

### 12.2. Critérios de aceitação da água mineral 20L

A água mineral 20L somente será aceita se:

- a) estiver acondicionada em garrafão adequado, limpo, íntegro e lacrado;
- b) apresentar identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- c) estiver própria para consumo humano;
- d) não apresentar alteração de cor, odor ou sabor;
- e) não apresentar sinais de violação, vazamento, sujidade ou contaminação;
- f) for entregue dentro do prazo de validade;
- g) observar as normas sanitárias aplicáveis.

### 12.3. Critérios de aceitação da água mineral 500ml

A água mineral 500ml somente será aceita se:

- a) estiver em embalagem individual lacrada;
- b) apresentar rótulo com identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- c) possuir embalagem limpa, íntegra e sem vazamentos;
- d) estiver própria para consumo humano;
- e) não apresentar violação, amassamento excessivo ou contaminação;
- f) possuir validade compatível com o consumo;
- g) atender às especificações previstas no edital.

### 12.4. Critérios de aceitação do vasilhame 20L

O vasilhame de 20L somente será aceito se:

- a) for próprio para acondicionamento de água mineral;
- b) estiver limpo e em perfeitas condições de uso;
- c) não apresentar rachaduras, perfurações, deformações ou vazamentos;

- d) não possuir resíduos, odor inadequado ou sinais de contaminação;
- e) for compatível com suportes, bebedouros ou bases usuais de garrafão de 20 litros;
- f) atender aos padrões de segurança e higiene aplicáveis.

### 12.5. Recusa do objeto

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desconformidade, especialmente quando houver:

- a) divergência de quantidade;
- b) produto diferente do solicitado;
- c) embalagem violada, suja ou danificada;
- d) ausência de lacre ou identificação;
- e) validade vencida ou insuficiente;
- f) alteração aparente do produto;
- g) vasilhame impróprio para uso;
- h) descumprimento do prazo de entrega.

### 12.6. Substituição dos itens recusados

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato ou pelo setor requisitante.

A substituição não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, caso o descumprimento comprometa a execução contratual ou se repita de forma injustificada.

### 12.7. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas e com a ordem de fornecimento emitida.

Somente após o recebimento definitivo e o devido atesto da nota fiscal será autorizado o pagamento correspondente.

## 13. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA

### 13.1. Justificativa geral

A escolha pela contratação para aquisição de **água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L** justifica-se pela necessidade de garantir fornecimento regular, seguro e adequado de água mineral para consumo humano nas unidades vinculadas à **Prefeitura Municipal de Orocó/PE**.

A solução escolhida atende ao interesse público por permitir o abastecimento contínuo das secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS, assistência social, turismo, educação, Projeto Brígida e demais setores municipais, evitando desabastecimento, compras emergenciais e aquisições fragmentadas.

A contratação por **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada por se tratar de bens comuns, cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva no edital e seus anexos, permitindo ampla competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

### 13.2. Justificativa técnica

A justificativa técnica da contratação decorre da essencialidade do fornecimento de água mineral para consumo humano e da necessidade de atendimento contínuo das unidades municipais.

Os produtos pretendidos possuem especificações simples, usuais de mercado e de fácil verificação no momento do recebimento, sendo tecnicamente possível exigir padrões mínimos de qualidade, tais como:

- a) água mineral própria para consumo humano;
- b) embalagem íntegra, lacrada e limpa;
- c) identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- d) transporte em condições adequadas de higiene;
- e) vasilhames próprios para acondicionamento de água mineral;
- f) substituição imediata de produtos em desconformidade.

A solução também é tecnicamente adequada porque contempla diferentes formas de consumo:

- a) **água mineral 20L**, destinada ao consumo contínuo em unidades fixas;
- b) **água mineral 500ml**, destinada a reuniões, ações externas, eventos, atividades institucionais e atendimento individualizado;
- c) **vasilhame 20L**, necessário para reposição, ampliação e manutenção da estrutura mínima de abastecimento das unidades.

A distribuição dos quantitativos por setor demonstra a necessidade real e organizada da contratação:

| Setor/Unidade      | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|--------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Assistência Social | 650              | 1.020              | 30            | R\$ 10.471,50 |

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L | Subtotal      |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|---------------|
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            | R\$ 23.695,80 |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             | R\$ 15.745,00 |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             | R\$ 1.429,80  |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            | R\$ 19.340,00 |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            | R\$ 7.213,00  |
| Centro de Saúde        | 240              | 0                  | 6             | R\$ 3.168,00  |
| UBS                    | 1.500            | 0                  | 50            | R\$ 20.175,00 |
| Hospital               | 1.100            | 7.200              | 20            | R\$ 24.735,00 |
| CAPS                   | 150              | 0                  | 5             | R\$ 2.017,50  |

Dessa forma, a escolha da solução é tecnicamente compatível com a necessidade pública identificada.

### 13.3. Justificativa econômica

A justificativa econômica está demonstrada pela consolidação da demanda em procedimento licitatório único, permitindo ganho de escala, maior competitividade e melhor controle da despesa pública.

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 127.990,60**, conforme composição abaixo:

| Item | Descrição          | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|--------------------|------------------|----------------|---------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480            | R\$ 12,45      | R\$ 80.676,00 |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748           | R\$ 1,45       | R\$ 40.234,60 |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236              | R\$ 30,00      | R\$ 7.080,00  |

A realização de **Pregão Eletrônico** possibilita disputa entre fornecedores, redução de preços, transparência no procedimento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação centralizada evita aquisições isoladas por cada unidade administrativa, reduz custos processuais, melhora a fiscalização e previne divergência de preços entre

setores. Também permite que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme demanda real, evitando estoque excessivo, desperdício e consumo desordenado.

Portanto, sob a ótica econômica, a solução apresenta vantajosidade, racionalidade administrativa e compatibilidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

## **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **14.1. Requisitos gerais**

A contratação deverá observar requisitos técnicos, sanitários, logísticos, jurídicos e operacionais suficientes para assegurar o fornecimento regular e adequado dos produtos.

A contratada deverá possuir capacidade para fornecer os itens de acordo com as especificações do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e das ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

São requisitos gerais da contratação:

- a) fornecimento de produtos próprios para consumo humano;
- b) atendimento às normas sanitárias aplicáveis;
- c) entrega dos produtos em embalagens íntegras, limpas e lacradas;
- d) fornecimento parcelado conforme demanda;
- e) cumprimento dos prazos de entrega;
- f) substituição de produtos recusados;
- g) manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- h) responsabilidade por transporte, carga, descarga e demais custos do fornecimento.

### **14.2. Requisitos técnicos dos produtos**

A água mineral deverá:

- a) ser natural ou adicionada de sais, quando permitido pela legislação, própria para consumo humano;
- b) estar acondicionada em embalagem adequada;
- c) possuir lacre inviolado;
- d) apresentar rótulo com identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- e) estar livre de sujidades, vazamentos ou sinais de contaminação;
- f) possuir validade compatível com o consumo;
- g) atender às normas dos órgãos competentes.

O vasilhame de 20L deverá:

- a) ser próprio para acondicionamento de água mineral;
- b) estar em perfeito estado de conservação;
- c) não apresentar rachaduras, perfurações, deformações ou vazamentos;
- d) estar limpo, higienizado e apto ao uso;
- e) ser compatível com garrações e suportes usuais de mercado.

### **14.3. Requisitos de habilitação**

A licitante deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigências do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências deverão guardar pertinência com o objeto, evitando formalismos excessivos ou restrições indevidas à competitividade.

Poderá ser exigido atestado de capacidade técnica que comprove fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto, em características e quantidades proporcionais à contratação.

### **14.4. Requisitos sanitários**

A contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis à comercialização, armazenamento, transporte e fornecimento de água mineral.

Quando exigível, deverá apresentar licença sanitária, alvará sanitário, autorização de funcionamento ou documento equivalente do estabelecimento fornecedor, fabricante ou distribuidor, conforme a legislação aplicável e as exigências do edital.

A Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a procedência, qualidade e regularidade dos produtos fornecidos.

### **14.5. Requisitos logísticos**

A contratada deverá possuir estrutura mínima para realizar entregas parceladas no Município de Orocó/PE, nos locais indicados pela Administração, observando prazos, quantidades e condições de fornecimento.

Todos os custos de transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega deverão estar incluídos no preço ofertado.

## **15. SUSTENTABILIDADE**

### **15.1. Diretrizes gerais**

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios, racionalização das entregas, uso adequado de embalagens e descarte ambientalmente correto de resíduos.

Embora a aquisição de água mineral envasada seja necessária para atendimento das unidades municipais, é recomendável que a execução contratual busque minimizar impactos ambientais decorrentes do uso de embalagens plásticas e do transporte dos produtos.

### **15.2. Medidas sustentáveis recomendadas**

Durante a execução contratual, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes medidas:

- a) fornecimento parcelado, evitando estoque excessivo e risco de perda;
- b) utilização racional de água mineral em garrafas individuais de 500ml;
- c) reaproveitamento adequado dos vasilhames de 20L, quando aplicável;
- d) estímulo à destinação correta das embalagens plásticas;
- e) organização das entregas para redução de deslocamentos desnecessários;
- f) recebimento apenas de produtos dentro do prazo de validade;
- g) recusa de produtos com embalagens danificadas ou impróprias;
- h) orientação dos setores quanto ao consumo consciente.

### **15.3. Responsabilidade da contratada**

A contratada deverá adotar boas práticas de transporte, armazenamento e entrega, assegurando que os produtos sejam fornecidos em condições adequadas de higiene, qualidade e segurança.

Também deverá evitar o fornecimento de produtos com embalagens danificadas, sujas, violadas ou impróprias, bem como cumprir a legislação ambiental, sanitária e administrativa aplicável à sua atividade.

### **15.4. Redução de impactos ambientais**

A Administração poderá, no decorrer da execução, adotar mecanismos internos para incentivar o consumo racional, o recolhimento e a destinação adequada das embalagens plásticas, sem comprometer o atendimento das necessidades públicas.

Os impactos ambientais da contratação são considerados administráveis, desde que observadas as medidas de controle, uso racional e descarte adequado.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

## 16.1. Regra geral

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando que a contratada deverá responder diretamente pelo fornecimento de água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L, bem como pela qualidade, procedência, entrega, substituição e cumprimento das obrigações assumidas.

A subcontratação integral poderia comprometer a fiscalização, a rastreabilidade da execução e a responsabilização da empresa contratada perante a Administração.

## 16.2. Apoio operacional acessório

Poderá ser admitida a utilização de terceiros apenas para atividades acessórias, como transporte, carga, descarga ou apoio logístico, desde que isso não represente transferência da responsabilidade contratual.

Mesmo nessa hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável por:

- a) qualidade dos produtos;
- b) regularidade sanitária;
- c) cumprimento dos prazos;
- d) entrega nos locais indicados;
- e) substituição de produtos recusados;
- f) danos causados à Administração ou a terceiros;
- g) obrigações fiscais, trabalhistas, comerciais e previdenciárias.

## 16.3. Vedação à transferência de responsabilidade

A eventual utilização de terceiros não poderá caracterizar cessão, transferência ou sub-rogação do contrato, permanecendo a contratada como única responsável perante a Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

A Administração poderá recusar entregas realizadas em desconformidade, independentemente de terem sido efetuadas diretamente pela contratada ou por terceiro por ela utilizado.

## 17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

### Garantia contratual

#### 17.1. Análise da necessidade

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade técnica, fácil conferência e entrega parcelada, não se recomenda a exigência de garantia contratual.

A exigência de garantia poderia representar ônus desnecessário à licitante, com potencial restrição à competitividade, sem ganho proporcional para a Administração.

### 17.2. Mecanismos de proteção da Administração

A Administração poderá resguardar-se por meio de mecanismos contratuais ordinários, tais como:

- a) pagamento condicionado ao recebimento e aceite dos produtos;
- b) recusa de produtos em desconformidade;
- c) obrigação de substituição sem ônus adicional;
- d) aplicação de sanções em caso de inadimplemento;
- e) exigência de manutenção das condições de habilitação;
- f) fiscalização contínua da execução;
- g) controle dos quantitativos entregues por setor.

Tais mecanismos são suficientes para mitigar os riscos da contratação.

### 17.3. Conclusão

Diante da natureza comum do objeto, da simplicidade da execução e da possibilidade de controle imediato das entregas, fica recomendada a **não exigência de garantia contratual**, salvo decisão administrativa motivada em sentido contrário.

## 18. GARANTIA DA PROPOSTA

### 18.1. Considerações iniciais

A garantia da proposta tem por finalidade assegurar a seriedade da oferta apresentada pela licitante e prevenir condutas que possam comprometer a regularidade do certame.

Contudo, sua exigência deve ser avaliada com cautela, observando a proporcionalidade, a razoabilidade, a competitividade e a natureza do objeto.

### 18.2. Análise da necessidade

No presente caso, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, com ampla disponibilidade no mercado, baixa complexidade técnica e valor estimado moderado, não se recomenda a exigência de garantia da proposta.

A exigência poderia elevar o custo de participação das empresas e restringir a competitividade, especialmente de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores locais ou regionais, sem justificativa técnica relevante.

### 18.3. Mecanismos alternativos de segurança

A Administração poderá assegurar a regularidade do certame por meio das regras editalícias ordinárias, tais como:

- a) exigência de proposta formal válida;
- b) responsabilização da licitante por declarações falsas;
- c) aplicação de sanções em caso de desistência injustificada;
- d) exigência de habilitação regular;
- e) possibilidade de convocação de licitantes remanescentes, quando cabível;
- f) verificação da exequibilidade da proposta, quando necessário.

### 18.4. Conclusão

Diante da natureza do objeto e da busca pela ampliação da competitividade, fica recomendada a **não exigência de garantia da proposta**, salvo se a Administração identificar risco específico e justificar expressamente sua necessidade no edital.

## 19. VISTORIA

### 19.1. Desnecessidade de vistoria prévia

Para a presente contratação, **não será exigida vistoria prévia obrigatória**, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, padronizados e de fácil compreensão técnica, quais sejam: **água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L**.

As especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos são suficientes para que as licitantes formulem suas propostas de forma adequada, incluindo todos os custos necessários ao fornecimento.

### 19.2. Justificativa da dispensa de vistoria

A dispensa de vistoria justifica-se porque:

- a) o objeto não envolve obra, serviço de engenharia, instalação complexa ou intervenção em imóvel público;
- b) os itens possuem especificações objetivas e usuais de mercado;
- c) os locais de entrega serão indicados pela Administração nas ordens de fornecimento;
- d) os custos de transporte, carga, descarga e entrega são inerentes ao objeto;
- e) a exigência de vistoria poderia restringir a competitividade sem necessidade técnica justificável.

### **19.3. Responsabilidade da licitante**

A ausência de vistoria não poderá ser alegada pela contratada como justificativa para atraso, recusa de entrega, cobrança adicional, dificuldade logística ou descumprimento das obrigações contratuais.

A licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo transporte, tributos, seguros, carga, descarga, mão de obra, encargos e demais despesas indispensáveis à perfeita execução contratual.

## **20. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO OBJETO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **20.1. Exigências técnicas gerais**

A contratada deverá fornecer os produtos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora, do edital, do contrato, da ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e consumo, observando-se as normas sanitárias aplicáveis, as boas práticas de armazenamento, transporte, manuseio e distribuição.

### **20.2. Exigências técnicas da água mineral 20L**

A água mineral acondicionada em garrafão de 20 litros deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

- a) ser própria para consumo humano;
- b) estar acondicionada em garrafão adequado, limpo, íntegro e lacrado;
- c) apresentar rótulo ou identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- d) não apresentar vazamentos, sujidades, violação de lacre ou sinais de contaminação;
- e) possuir validade compatível com o consumo;
- f) apresentar características normais de cor, odor e sabor;
- g) ser transportada em condições adequadas de higiene e conservação.

### **20.3. Exigências técnicas da água mineral 500ml**

A água mineral em garrafa de 500ml deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

- a) estar acondicionada em embalagem individual, lacrada e íntegra;
- b) apresentar rótulo com identificação do fabricante, procedência, lote e validade;
- c) ser própria para consumo humano;
- d) não apresentar vazamentos, amassamentos excessivos, sujidades ou sinais de

violação;

- e) possuir validade compatível com o consumo;
- f) ser entregue em condições adequadas de transporte, higiene e conservação.

#### **20.4. Exigências técnicas do vasilhame 20L**

O vasilhame de 20 litros deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

- a) ser próprio para acondicionamento de água mineral;
- b) estar limpo, íntegro e em perfeitas condições de uso;
- c) não apresentar rachaduras, perfurações, deformações, vazamentos ou resíduos;
- d) ser compatível com suportes, bebedouros ou bases usuais para garrafão de 20 litros;
- e) possuir resistência adequada ao manuseio e transporte;
- f) atender aos padrões de higiene e segurança aplicáveis.

#### **20.5. Exigências de execução contratual**

A execução contratual deverá observar:

- a) fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração;
- b) entrega nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Orocó/PE;
- c) cumprimento dos prazos definidos nas ordens de fornecimento;
- d) substituição de produtos recusados ou em desconformidade;
- e) manutenção das condições de habilitação durante toda a execução;
- f) atendimento às solicitações do fiscal ou gestor do contrato;
- g) apresentação de nota fiscal compatível com os produtos efetivamente entregues.

### **21. QUALIDADE DOS MATERIAIS OU SERVIÇO**

#### **21.1. Padrão mínimo de qualidade**

Os materiais fornecidos deverão atender a padrão adequado de qualidade, segurança e regularidade, sendo vedada a entrega de produtos vencidos, violados, danificados, sem procedência identificável ou impróprios para consumo humano.

A qualidade dos produtos será aferida no momento do recebimento, mediante conferência visual, documental e quantitativa pelo servidor responsável.

#### **21.2. Qualidade da água mineral**

A água mineral deverá apresentar condições adequadas para consumo, sem alteração de cor, odor ou sabor, com embalagem lacrada, íntegra, limpa e com identificação regular.

Não serão aceitos produtos que apresentem:

- a) ausência de lacre;
- b) embalagem violada ou suja;
- c) sinais de vazamento;
- d) prazo de validade vencido;
- e) ausência de identificação de fabricante, lote ou procedência;
- f) indícios de contaminação;
- g) qualquer desconformidade com as exigências sanitárias aplicáveis.

### **21.3. Qualidade dos vasilhames**

Os vasilhames deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, sem rachaduras, furos, deformações, odor inadequado, resíduos internos ou externos, vazamentos ou qualquer irregularidade que comprometa sua finalidade.

A Administração poderá recusar vasilhames que apresentem aparência incompatível com padrões mínimos de higiene, segurança e conservação.

### **21.4. Substituição por falha de qualidade**

Constatada qualquer falha de qualidade, a contratada deverá providenciar a substituição do item recusado, sem ônus adicional para a Administração, no prazo determinado pelo fiscal do contrato ou setor requisitante.

A reincidência na entrega de produtos inadequados poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo de outras medidas previstas no edital e no contrato.

## **22. SEGURANÇA**

### **22.1. Segurança sanitária**

A contratada deverá assegurar que todos os produtos fornecidos sejam próprios para consumo humano e estejam em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

A água mineral deverá ser transportada e entregue em condições que preservem sua qualidade, evitando exposição inadequada ao sol, calor excessivo, contaminação, contato com produtos químicos, sujeira ou materiais incompatíveis.

### **22.2. Segurança no transporte e manuseio**

O transporte, carga, descarga e manuseio dos produtos deverão ser realizados com segurança, de modo a evitar danos às embalagens, quedas, vazamentos, contaminação ou avarias.

A contratada deverá adotar cuidados necessários para que os produtos cheguem aos locais de entrega em perfeitas condições de uso e consumo.

### **22.3. Segurança dos servidores e usuários**

A execução do fornecimento não poderá comprometer a segurança dos servidores, usuários dos serviços públicos ou terceiros. A contratada deverá orientar seus empregados, prepostos ou auxiliares para observar conduta adequada nos prédios públicos, respeitando normas internas, horários e orientações dos responsáveis pelo recebimento.

### **22.4. Responsabilidade por danos**

A contratada será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência, imperícia, transporte inadequado, entrega irregular ou descumprimento das obrigações contratuais.

## **23. EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÕES**

### **23.1. Regularidade sanitária e documental**

Para assegurar a qualidade e a segurança dos produtos, poderá ser exigida da licitante vencedora, conforme previsão editalícia, documentação que comprove a regularidade sanitária do estabelecimento fornecedor, distribuidor ou fabricante.

Poderão ser exigidos, quando aplicáveis:

- a) alvará de funcionamento;
- b) licença sanitária ou alvará sanitário;
- c) autorização emitida por órgão competente;
- d) registro ou regularidade do produto, quando exigível;
- e) documento que comprove a procedência da água mineral;
- f) demais documentos sanitários pertinentes ao ramo de atividade.

### **23.2. Compatibilidade das exigências**

As exigências de certificações, licenças ou autorizações deverão guardar compatibilidade com o objeto contratado e com a atividade exercida pela licitante, evitando exigências excessivas, desnecessárias ou restritivas à competitividade.

A Administração deverá observar a proporcionalidade entre os documentos exigidos e a finalidade de garantir a qualidade, segurança e regularidade do fornecimento.

### **23.3. Manutenção da regularidade**

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de regularidade exigidas na licitação, podendo a Administração solicitar documentos atualizados sempre que necessário para comprovar a regularidade do fornecimento.

#### **23.4. Recusa por ausência de regularidade**

A ausência de documentação exigida, quando indispensável à comprovação da regularidade sanitária ou da procedência do produto, poderá ensejar recusa do fornecimento, suspensão de pagamento, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas cabíveis, conforme previsto no edital e no contrato.

### **24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **24.1. Previsão orçamentária**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da **Prefeitura Municipal de Orocó/PE** e dos respectivos órgãos, secretarias, fundos ou unidades demandantes, observada a classificação orçamentária vigente no exercício financeiro correspondente.

#### **24.2. Indicação da dotação**

A indicação específica da dotação orçamentária deverá constar nos autos do processo administrativo, no edital, no contrato, na ata de registro de preços ou instrumento equivalente, conforme manifestação do setor contábil competente.

Deverão ser observadas as naturezas de despesa compatíveis com aquisição de material de consumo e demais classificações aplicáveis ao objeto, de acordo com a estrutura orçamentária do Município.

#### **24.3. Compatibilidade com o valor estimado**

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 127.990,60**, distribuído conforme os quantitativos e setores demandantes.

A Administração deverá certificar a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, especialmente quando houver emissão de ordem de fornecimento, contratação efetiva ou empenho da despesa.

#### **24.4. Sistema de Registro de Preços**

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou emissão do instrumento de compra, observando-se a legislação aplicável e as normas internas do Município.

A existência de ata de registro de preços não obriga a Administração à contratação imediata, devendo cada aquisição observar a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

## **25. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **25.1. Responsabilidades gerais**

A contratada será responsável pela fiel execução do objeto, devendo fornecer os produtos em conformidade com o edital, este Termo de Referência, a proposta vencedora, o contrato, a ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

São responsabilidades da contratada:

- a) fornecer água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L conforme especificações exigidas;
- b) cumprir os prazos e locais de entrega definidos pela Administração;
- c) realizar o fornecimento de forma parcelada, conforme ordens de fornecimento;
- d) arcar com todos os custos de transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos e demais despesas necessárias;
- e) manter os produtos em condições adequadas de higiene, transporte e conservação;
- f) substituir produtos recusados pela Administração, sem ônus adicional;
- g) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas;
- h) responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) observar as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis;
- j) atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato.

### **25.2. Responsabilidade pela qualidade dos produtos**

A contratada será integralmente responsável pela qualidade, procedência, validade, integridade e regularidade dos produtos fornecidos.

Deverá garantir que a água mineral seja própria para consumo humano e que os vasilhames estejam em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

### **25.3. Responsabilidade pela entrega**

A contratada deverá realizar as entregas nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Orocó/PE, dentro dos prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento, observando as quantidades solicitadas e as condições previstas no edital.

A entrega deverá ocorrer sem custo adicional para a Administração, considerando que todas as despesas deverão estar incluídas nos preços ofertados.

#### **25.4. Responsabilidade pela substituição dos produtos**

A contratada deverá substituir, no prazo determinado pela Administração, qualquer produto entregue em desconformidade, especialmente nos casos de:

- a) embalagem violada, danificada, suja ou sem lacre;
- b) validade vencida ou incompatível;
- c) vazamento, rachadura ou perfuração;
- d) ausência de identificação de fabricante, lote ou procedência;
- e) alteração de cor, odor ou sabor;
- f) vasilhame impróprio para uso;
- g) divergência de item ou quantidade;
- h) descumprimento das especificações contratuais.

#### **25.5. Responsabilidade trabalhista, fiscal e previdenciária**

A contratada será exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, tributários e securitários decorrentes da execução contratual, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou auxiliares e a Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

#### **25.6. Responsabilidade perante a fiscalização**

A contratada deverá prestar informações, apresentar documentos, corrigir falhas e atender às solicitações feitas pelo gestor ou fiscal do contrato, sempre que necessário para assegurar a regular execução do objeto.

O descumprimento injustificado das determinações da fiscalização poderá ensejar aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

### **26. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

#### **26.1. Do recebimento do objeto**

O recebimento dos produtos será realizado pela Administração Municipal, por meio do servidor responsável pelo recebimento, fiscal do contrato, gestor contratual ou unidade demandante indicada, observando-se as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

O recebimento deverá observar a conformidade entre os produtos entregues e a respectiva ordem de fornecimento, especialmente quanto à descrição do item, quantidade, qualidade, validade, integridade da embalagem, procedência e demais exigências técnicas.

#### **26.2. Recebimento provisório**

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos produtos, com verificação de:

- a) quantidade entregue;
- b) item solicitado;
- c) integridade das embalagens;
- d) existência de lacre;
- e) validade dos produtos;
- f) condições aparentes de higiene e conservação;
- g) compatibilidade com a ordem de fornecimento;
- h) documentação fiscal ou documento de entrega.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, podendo a Administração, posteriormente, recusar produtos que apresentem desconformidade, vício, defeito, impropriedade ou divergência em relação às especificações exigidas.

### **26.3. Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos produtos entregues com as exigências do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da ordem de fornecimento.

Somente serão considerados definitivamente recebidos os produtos que atenderem integralmente às especificações técnicas, sanitárias, quantitativas e qualitativas exigidas.

Havendo irregularidade, a Administração poderá recusar total ou parcialmente a entrega, exigir substituição dos produtos e adotar as medidas administrativas cabíveis.

### **26.4. Recusa e substituição**

Serão recusados os produtos que apresentarem:

- a) embalagem violada, suja, amassada, danificada ou sem lacre;
- b) validade vencida ou incompatível com o consumo;
- c) ausência de identificação de fabricante, lote, validade ou procedência;
- d) sinais de vazamento, rachadura, perfuração ou deformação;
- e) alteração de cor, odor ou sabor;
- f) vasilhame impróprio para uso;
- g) divergência entre o item entregue e o item solicitado;
- h) entrega em quantidade inferior ou superior à autorizada, sem aceite da Administração;
- i) desconformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

A contratada deverá substituir os produtos recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo determinado pelo fiscal ou gestor do contrato.

## 26.5. Do pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo setor competente.

A nota fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, contendo descrição dos itens, quantidades, valores unitários, valores totais e demais informações exigidas pela legislação fiscal.

O pagamento ficará condicionado:

- a) ao recebimento definitivo dos produtos;
- b) ao atesto da nota fiscal pelo fiscal ou gestor do contrato;
- c) à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível;
- d) à inexistência de pendências impeditivas de pagamento;
- e) à compatibilidade da nota fiscal com a ordem de fornecimento.

## 26.6. Prazo de pagamento

O pagamento deverá ocorrer no prazo estabelecido no edital ou no instrumento contratual, contado da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observadas as normas financeiras e orçamentárias do Município.

Havendo erro na nota fiscal, inconsistência documental, divergência de valores ou pendência na entrega, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada.

## 26.7. Retenções legais

Poderão ser efetuadas retenções tributárias, previdenciárias ou outras legalmente exigidas, conforme a legislação aplicável.

A contratada será responsável pela correta emissão dos documentos fiscais e pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e comerciais.

## 27. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 27.1. Forma de execução

O objeto será executado mediante **fornecimento parcelado**, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de compra, requisição ou instrumento equivalente.

A contratada somente deverá realizar as entregas após solicitação formal da Administração, observando os itens, quantidades, prazos e locais indicados em cada ordem de fornecimento.

## 27.2. Etapas da execução

A execução do objeto observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

- a) emissão da ordem de fornecimento pela Administração;
- b) recebimento da solicitação pela contratada;
- c) separação dos produtos solicitados;
- d) transporte dos produtos até o local indicado;
- e) entrega no setor ou unidade demandante;
- f) conferência provisória dos produtos;
- g) substituição de itens recusados, quando necessário;
- h) recebimento definitivo;
- i) emissão e apresentação da nota fiscal;
- j) atesto da nota fiscal;
- k) pagamento, conforme condições contratuais.

## 27.3. Execução por demanda

A contratação não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, devendo as solicitações ocorrerem conforme necessidade efetiva dos setores.

A distribuição dos quantitativos por unidade servirá como referência administrativa para controle de consumo, acompanhamento da execução e planejamento das entregas, podendo haver ajustes internos justificados, desde que respeitados os quantitativos contratados e o interesse público.

## 27.4. Responsabilidade pela logística

A contratada será responsável por toda a logística necessária ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra, tributos, seguros, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração.

Não será admitida cobrança adicional por deslocamento, entrega, manuseio, carga ou descarga, salvo previsão expressa e justificada no edital.

## 27.5. Controle da execução

Cada entrega deverá ser registrada, preferencialmente, com indicação de:

- a) data entrega;
- b) local de entrega;

- c) setor requisitante;
- d) item fornecido;
- e) quantidade entregue;
- f) responsável pelo recebimento;
- g) número da ordem de fornecimento;
- h) eventual ocorrência ou ressalva.

Esses registros subsidiarão a fiscalização, o controle de saldos, a conferência de notas fiscais e a instrução dos processos de pagamento.

## 28. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 28.1. Condições gerais

A execução deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada, no contrato, na ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

A contratada deverá fornecer os produtos de forma regular, eficiente e adequada, atendendo às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos e mantendo a qualidade dos produtos durante toda a vigência contratual.

### 28.2. Fornecimento parcelado

O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda das secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS, centro de saúde, assistência social, turismo, Projeto Brígida, educação e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

A contratada deverá atender às ordens de fornecimento dentro do prazo definido, ainda que as solicitações sejam realizadas em quantidades variáveis, conforme a necessidade de cada unidade.

### 28.3. Condições dos produtos

Os produtos deverão ser entregues:

- a) em perfeitas condições de consumo e uso;
- b) dentro do prazo de validade;
- c) com embalagens íntegras, limpas e lacradas;
- d) com identificação de fabricante, lote, procedência e validade;
- e) sem sinais de violação, vazamento, contaminação ou avaria;
- f) de acordo com as normas sanitárias aplicáveis.

## **28.4. Condições de transporte**

O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo adequado, limpo e compatível com o fornecimento de água mineral para consumo humano, preservando a higiene, segurança e integridade dos produtos.

É vedado o transporte dos produtos juntamente com materiais que possam comprometer sua qualidade, tais como substâncias químicas, resíduos, combustíveis, produtos tóxicos, materiais contaminantes ou produtos com odor forte.

## **28.5. Condições de entrega**

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, observando as orientações do setor requisitante e os horários estabelecidos.

A contratada deverá descarregar os produtos no local indicado pelo responsável pelo recebimento, salvo disposição diversa expressa na ordem de fornecimento.

## **28.6. Substituição e correção de falhas**

A contratada deverá corrigir falhas, substituir produtos recusados e atender às determinações da fiscalização no prazo estabelecido pela Administração.

A não substituição dos produtos em desconformidade poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no edital e no contrato.

## **29. PRAZO DE ENTREGA**

### **29.1. Prazo ordinário**

O prazo de entrega dos produtos será definido no edital, na ata, no contrato ou na ordem de fornecimento, recomendando-se que seja estabelecido prazo compatível com a natureza do objeto e com a necessidade de abastecimento regular das unidades municipais.

Como parâmetro operacional, recomenda-se que a entrega ocorra em até **48 horas**, contadas do recebimento da ordem de fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso definido pela Administração no edital ou no instrumento contratual.

### **29.2. Demandas urgentes ou prioritárias**

Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, especialmente para atendimento de hospital, UBS, CAPS, centro de saúde, eventos institucionais, ações

externas ou risco de desabastecimento, poderá ser solicitado prazo de entrega reduzido, desde que previsto no edital ou aceito pela contratada.

A contratada deverá manter estrutura mínima para atender às demandas ordinárias e eventuais necessidades prioritárias, observada a razoabilidade e as condições pactuadas.

### **29.3. Contagem do prazo**

O prazo de entrega será contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, requisição ou autorização de compra pela contratada, por meio físico, eletrônico, e-mail, sistema informatizado ou outro meio formal admitido pela Administração.

A Administração deverá manter registro da data e horário de envio da solicitação, para fins de controle do prazo de entrega.

### **29.4. Entrega em desacordo com o prazo**

O atraso injustificado na entrega poderá ensejar aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual nos casos de descumprimento reiterado ou grave.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa formal e proposta de regularização.

## **30. PRORROGAÇÃO DO PRAZO**

### **30.1. Possibilidade de prorrogação**

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e justificada da contratada, desde que apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido e devidamente aceita pela Administração.

A prorrogação somente será admitida quando houver motivo relevante, devidamente comprovado, que impossibilite o cumprimento do prazo original sem culpa da contratada.

### **30.2. Hipóteses justificáveis**

Poderão justificar a prorrogação do prazo, desde que comprovadas:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) fatos supervenientes alheios à vontade da contratada;

- c) dificuldades logísticas excepcionais e devidamente demonstradas;
- d) impossibilidade temporária de acesso ao local de entrega;
- e) alteração de local, quantidade ou condição de entrega pela Administração;
- f) outros fatos devidamente motivados e aceitos pela Administração.

### **30.3. Análise pela Administração**

A solicitação de prorrogação será analisada pelo fiscal ou gestor do contrato, que deverá avaliar a justificativa apresentada, o impacto sobre o abastecimento das unidades municipais, a existência de prejuízo ao interesse público e a regularidade da execução contratual.

A Administração poderá deferir ou indeferir o pedido, de forma motivada, considerando a razoabilidade, a urgência da demanda e a necessidade de continuidade do fornecimento.

### **30.4. Vedação à prorrogação injustificada**

Não será admitida prorrogação baseada em alegações genéricas, ausência de planejamento da contratada, falta de estoque, dificuldade ordinária de transporte, indisponibilidade de mão de obra ou outros fatores previsíveis e inerentes ao risco da atividade empresarial.

### **30.5. Efeitos da prorrogação**

A prorrogação do prazo, quando deferida, não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das demais obrigações contratuais.

Caso a contratada não cumpra o novo prazo estabelecido, poderão ser aplicadas as sanções cabíveis, sem prejuízo de outras medidas administrativas previstas no edital e no contrato.

## **31. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **31.1. Condições gerais de entrega**

Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, mediante emissão de ordem de fornecimento, requisição ou autorização formal do setor competente.

A contratada deverá observar rigorosamente os itens, quantidades, prazos, locais e demais condições indicadas em cada solicitação, não sendo admitida entrega de produtos diversos daqueles requisitados ou em quantidade superior sem autorização expressa da Administração.

### **31.2. Responsabilidade pela entrega**

A entrega dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra, tributos, seguros, encargos e demais despesas necessárias à execução do fornecimento.

Não será admitida cobrança adicional à Administração por entrega em locais distintos dentro do Município de Orocó/PE, salvo disposição expressa no edital ou no contrato.

### **31.3. Condições mínimas dos produtos no ato da entrega**

No ato da entrega, os produtos deverão estar:

- a) em perfeitas condições de uso e consumo;
- b) com embalagens íntegras, limpas e lacradas;
- c) com prazo de validade vigente e compatível com o consumo;
- d) com identificação de fabricante, lote, validade e procedência;
- e) sem vazamentos, rachaduras, perfurações, deformações ou sinais de violação;
- f) transportados em veículo adequado e em condições higiênico-sanitárias compatíveis.

### **31.4. Conferência no ato da entrega**

A entrega será conferida pelo servidor responsável, fiscal do contrato ou representante da unidade demandante, que verificará a conformidade entre os produtos entregues e a ordem de fornecimento emitida.

Havendo divergência, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar a substituição ou complementação no prazo determinado.

## **32. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA**

### **32.1. Locais de entrega**

As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Orocó/PE, conforme necessidade das secretarias, unidades administrativas, unidades de saúde, hospital, UBS, CAPS, centro de saúde, assistência social, turismo, Projeto Brígida, educação e demais setores vinculados à Administração.

Poderão ser locais de entrega, entre outros:

- a) sede da Prefeitura Municipal de Orocó/PE;
- b) secretarias municipais;
- c) unidades administrativas;
- d) unidades de assistência social;
- e) unidades de saúde;

- f) Hospital Municipal;
- g) Unidades Básicas de Saúde — UBS;
- h) CAPS;
- i) Centro de Saúde;
- j) unidades vinculadas à Secretaria de Educação;
- k) locais indicados para ações, eventos ou programas institucionais;
- l) demais pontos informados pela Administração na ordem de fornecimento.

### 32.2. Horário de entrega

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário normal de expediente da Administração Municipal, preferencialmente entre **8h e 13h**, salvo horário diverso indicado na ordem de fornecimento ou autorizado pelo setor requisitante.

Quando se tratar de unidade de saúde, hospital, evento, ação institucional ou demanda específica, a Administração poderá indicar horário diferenciado, desde que previamente comunicado à contratada.

### 32.3. Alteração do local ou horário

A Administração poderá alterar o local ou horário da entrega, desde que comunique a contratada em tempo hábil e que a alteração esteja relacionada ao interesse público, à conveniência administrativa ou à necessidade da unidade demandante.

A contratada deverá observar as orientações do responsável pelo recebimento no local da entrega.

## 33. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

### 33.1. Rotina de solicitação

A Administração emitirá ordem de fornecimento, requisição, autorização de compra ou documento equivalente, contendo, sempre que possível:

- a) identificação do setor requisitante;
- b) item solicitado;
- c) quantidade;
- d) local de entrega;
- e) prazo de entrega;
- f) responsável pelo recebimento;
- g) número do contrato, ata ou instrumento equivalente;
- h) demais informações necessárias à execução.

### 33.2. Rotina de fornecimento

Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá providenciar a separação, transporte e entrega dos produtos no prazo estabelecido, observando as condições técnicas, sanitárias e logísticas previstas neste Termo de Referência.

### 33.3. Rotina de recebimento

No momento da entrega, o servidor responsável deverá:

- a) conferir os itens entregues;
- b) verificar as quantidades;
- c) examinar a integridade das embalagens;
- d) verificar validade, procedência e identificação do produto;
- e) recusar produtos em desconformidade;
- f) registrar eventual ocorrência;
- g) atestar o recebimento, quando regular.

### 33.4. Rotina de controle

A Administração deverá manter controle dos quantitativos entregues por setor, utilizando como referência a planilha de distribuição constante no processo.

O controle deverá permitir acompanhamento dos saldos, consumo por unidade, regularidade das entregas, ocorrências e necessidade de futuras aquisições.

### 33.5. Rotina de substituição

Sempre que houver recusa de produto, a contratada deverá ser comunicada formalmente para substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido pelo fiscal ou gestor do contrato.

## 34. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

### 34.1. Materiais objeto da contratação

A contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, conforme quantitativos estimados e solicitações da Administração:

| Item | Descrição          | Quantidade Total Estimada |
|------|--------------------|---------------------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480 unidades            |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748 unidades           |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236 unidades              |

### 34.2. Distribuição estimada por setor

A distribuição dos materiais deverá observar, como referência administrativa, os quantitativos estimados por setor:

| Setor/Unidade          | Água mineral 20L | Água mineral 500ml | Vasilhame 20L |
|------------------------|------------------|--------------------|---------------|
| Assistência Social     | 650              | 1.020              | 30            |
| Prefeitura             | 1.200            | 5.004              | 50            |
| Turismo                | 100              | 10.000             | 0             |
| Projeto Brígida        | 100              | 24                 | 5             |
| Secretaria de Educação | 1.200            | 2.000              | 50            |
| Secretaria de Saúde    | 240              | 2.500              | 20            |
| Centro de Saúde        | 240              | 0                  | 6             |
| UBS                    | 1.500            | 0                  | 50            |
| Hospital               | 1.100            | 7.200              | 20            |
| CAPS                   | 150              | 0                  | 5             |

### 34.3. Materiais e insumos auxiliares

A contratada deverá fornecer, por sua conta, todos os materiais, equipamentos, veículos, mão de obra e insumos necessários ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

## 35. NOTAS FISCAIS

### 35.1. Emissão da nota fiscal

A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os dados do órgão contratante, do contrato, da ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

A nota fiscal deverá conter, no mínimo:

- a) descrição dos itens fornecidos;
- b) quantidade entregue;
- c) valor unitário;
- d) valor total;
- e) número da ordem de fornecimento, quando houver;
- f) identificação do contrato, ata ou processo administrativo;
- g) dados bancários da contratada, se exigido;
- h) demais informações fiscais obrigatórias.

### 35.2. Compatibilidade com a entrega

A nota fiscal deverá corresponder exatamente aos produtos efetivamente entregues e recebidos pela Administração.

Não será admitido pagamento de itens não entregues, entregues em desconformidade ou recusados pelo fiscal do contrato.

### **35.3. Correção da nota fiscal**

Havendo erro, rasura, divergência de valores, inconsistência na descrição dos itens, ausência de dados obrigatórios ou incompatibilidade com a entrega realizada, a nota fiscal será devolvida à contratada para correção.

O prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da documentação fiscal.

### **35.4. Atesto da nota fiscal**

O pagamento somente será processado após o devido atesto da nota fiscal pelo fiscal, gestor do contrato ou servidor responsável, confirmando o recebimento regular dos produtos.

## **36. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

### **36.1. Informações gerais**

Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo fornecimento dos produtos, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos e demais despesas correlatas.

A proposta deverá contemplar fornecimento parcelado, entregas em diversos pontos do Município de Orocó/PE, substituição de produtos recusados e cumprimento das condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

### **36.2. Especificações técnicas**

#### **a) Água mineral 20L**

Água mineral própria para consumo humano, acondicionada em garrafão de 20 litros, com embalagem íntegra, limpa e lacrada, sem vazamentos, sujidades ou sinais de violação, contendo identificação do fabricante, procedência, lote, validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária aplicável.

#### **b) Água mineral 500ml**

Água mineral própria para consumo humano, acondicionada em garrafa individual de 500ml, lacrada, limpa, íntegra, sem vazamentos, amassamentos excessivos ou sinais de violação, contendo rótulo com identificação do fabricante, procedência, lote, validade e demais informações exigidas.

### **c) Vasilhame 20L**

Vasilhame próprio para acondicionamento de água mineral, com capacidade de 20 litros, em perfeito estado de conservação e uso, limpo, resistente, sem rachaduras, perfurações, deformações, vazamentos, resíduos ou odor inadequado.

### **36.3. Especificação da garantia dos itens**

Os produtos deverão possuir garantia de qualidade quanto à procedência, validade, integridade da embalagem, regularidade sanitária e adequação ao consumo humano.

A garantia dos itens compreenderá:

- a) substituição de produtos vencidos ou com validade incompatível;
- b) substituição de embalagens violadas, danificadas, sujas ou sem lacre;
- c) substituição de produtos com vazamento, alteração de cor, odor ou sabor;
- d) substituição de vasilhames com rachaduras, deformações, perfurações ou vazamentos;
- e) responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou irregularidades detectadas após o recebimento provisório.

A substituição deverá ocorrer sem ônus para a Administração.

## **37. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **37.1. Gestão contratual**

A gestão do contrato será realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, responsável por coordenar a execução, acompanhar prazos, controlar saldos, analisar ocorrências e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

### **37.2. Competências do gestor**

Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução geral do contrato;
- b) controlar prazos de vigência;
- c) verificar saldos contratuais ou da ata;

- d) analisar pedidos de prorrogação, alteração ou reequilíbrio;
- e) comunicar irregularidades à autoridade competente;
- f) adotar providências para aplicação de sanções, quando cabível;
- g) manter registros administrativos da execução;
- h) auxiliar no planejamento de futuras contratações.

### **37.3. Gestão por demanda**

Considerando que o fornecimento será parcelado, o gestor deverá acompanhar o consumo por setor, observando a distribuição estimada dos quantitativos e os limites contratados.

A gestão deverá garantir que as ordens de fornecimento sejam emitidas de forma organizada, com controle de saldos e respeito à necessidade pública.

## **38. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

### **38.1. Fiscalização da execução**

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela Administração, com atribuição para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos produtos e registrar eventuais ocorrências.

### **38.2. Atribuições da fiscalização**

Compete à fiscalização:

- a) acompanhar as entregas;
- b) conferir quantidades e itens;
- c) verificar validade, lacre, procedência e integridade das embalagens;
- d) recusar produtos em desconformidade;
- e) exigir substituição de produtos inadequados;
- f) registrar ocorrências;
- g) atestar notas fiscais, quando cabível;
- h) comunicar falhas ao gestor do contrato;
- i) acompanhar prazos de entrega;
- j) manter controle dos quantitativos fornecidos por setor.

### **38.3. Fiscalização não excludente**

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

A contratada continuará responsável por falhas, vícios, defeitos, atrasos, irregularidades sanitárias e demais descumprimentos contratuais.

## **39. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO**

### **39.1. Designação**

A Administração deverá designar formalmente o fiscal e o gestor do contrato, ou equipe responsável, antes do início da execução contratual, conforme as normas internas do Município e a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **39.2. Fiscal do contrato**

O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto das entregas, verificação dos produtos e registro das ocorrências.

Deverá atuar especialmente na conferência de:

- |    |                                             |                 |
|----|---------------------------------------------|-----------------|
| a) | quantidades                                 | entregues;      |
| b) | qualidade                                   | produtos;       |
| c) | validade                                    | e procedência;  |
| d) | integridade                                 | das embalagens; |
| e) | cumprimento                                 | dos prazos;     |
| f) | conformidade com as ordens de fornecimento. |                 |

### **39.3. Gestor do contrato**

O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo do ajuste, controle de vigência, saldos, alterações, comunicações, análise de documentos e apoio à autoridade competente na tomada de decisões.

### **39.4. Substituição**

Em caso de afastamento, impedimento ou necessidade administrativa, a Administração poderá substituir o fiscal ou gestor, mediante ato formal, assegurando a continuidade do acompanhamento contratual.

## **40. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

### **40.1. Obrigações da contratante**

Compete à Prefeitura Municipal de Orocó/PE:

- a) emitir as ordens de fornecimento;
- b) indicar os locais e horários de entrega;
- c) receber e conferir os produtos;
- d) recusar produtos em desconformidade;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- f) atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos aceitos;
- g) efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos;
- h) comunicar à contratada eventuais falhas ou irregularidades;
- i) aplicar sanções administrativas, quando cabíveis;
- j) manter controle dos quantitativos fornecidos por setor.

## 40.2. Obrigações do contratado

Compete à contratada:

- a) fornecer os produtos conforme especificações exigidas;
- b) cumprir os prazos de entrega;
- c) realizar entregas nos locais indicados pela Administração;
- d) arcar com transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas;
- e) substituir produtos recusados, sem ônus adicional;
- f) manter as condições de habilitação durante toda a execução;
- g) observar normas sanitárias, ambientais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- h) responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) prestar informações solicitadas pelo fiscal ou gestor;
- j) emitir notas fiscais corretas e compatíveis com as entregas realizadas.

## 41. SANÇÕES

### 41.1. Aplicação de sanções

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no contrato, na ata de registro de preços ou instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 41.2. Hipóteses de infração

Poderão caracterizar infração administrativa, entre outras condutas:

- a) atraso injustificado na entrega;
- b) entrega de produto em desconformidade;
- c) não substituição de produtos recusados;
- d) abandono da execução contratual;
- e) apresentação de documentação falsa;

- f) fraude à licitação ou à execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) descumprimento reiterado das obrigações;
- i) recusa injustificada em assinar contrato ou ata, quando convocada.

### **41.3. Espécies de sanções**

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### **41.4. Multa**

A multa poderá ser aplicada conforme percentuais definidos no edital ou contrato, considerando a gravidade da infração, o prejuízo causado, a reincidência e a proporcionalidade da medida.

A aplicação de multa não impede a adoção de outras sanções ou medidas administrativas cabíveis.

## **42. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

### **42.1. Possibilidade de alteração subjetiva**

A alteração subjetiva da contratada somente será admitida nas hipóteses legalmente autorizadas, especialmente em casos de fusão, cisão, incorporação ou alteração societária, desde que não haja prejuízo à execução contratual nem violação aos princípios da Administração Pública.

### **42.2. Condições para aceitação**

A alteração subjetiva deverá ser previamente comunicada à Administração e dependerá de análise quanto:

- a) à manutenção das condições de habilitação;
- b) à inexistência de prejuízo à execução do objeto;
- c) à preservação das obrigações contratuais;
- d) à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da nova estrutura empresarial;
- e) à ausência de fraude ou tentativa de burlar as regras da licitação.

### **42.3. Vedação à transferência irregular**

É vedada a cessão, transferência ou sub-rogação do contrato a terceiros sem autorização expressa da Administração e sem observância das exigências legais.

A alteração subjetiva irregular poderá ensejar rescisão contratual e aplicação de sanções.

## 43. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

### 43.1. Natureza comum do objeto

Os itens objeto da contratação — água mineral 20L, água mineral 500ml e vasilhame 20L — classificam-se como **bens comuns**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A descrição dos produtos não depende de soluções técnicas complexas, desenvolvimento específico, customização exclusiva ou avaliação subjetiva de desempenho.

### 43.2. Adequação ao Pregão Eletrônico

Em razão da natureza comum do objeto, a modalidade **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada à contratação, possibilitando ampla competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

### 43.3. Critério de julgamento

O critério de julgamento recomendado é o **menor preço**, preferencialmente por item, salvo se a Administração justificar tecnicamente a adoção de outro formato, como julgamento por lote, em razão de logística, economicidade ou eficiência de gestão contratual.

## 44. LGPD

### 44.1. Tratamento de dados pessoais

A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver tratamento de dados pessoais em razão da execução contratual.

Embora o objeto não envolva, em regra, tratamento intensivo de dados pessoais, poderão ser acessadas informações cadastrais, fiscais, funcionais ou de contato necessárias à execução administrativa do contrato.

## **44.2. Obrigações relacionadas à proteção de dados**

A contratada deverá:

- a) tratar dados pessoais apenas para finalidades relacionadas à execução contratual;
- b) adotar medidas de segurança para proteção das informações recebidas;
- c) não compartilhar dados com terceiros sem autorização ou base legal;
- d) comunicar à Administração eventual incidente de segurança;
- e) eliminar ou devolver dados quando encerrada a finalidade do tratamento, quando aplicável.

## **44.3. Responsabilidade**

O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e demais medidas cabíveis, conforme a legislação aplicável.

## **45. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

### **45.1. Conduta ética**

A contratada deverá manter conduta ética, íntegra e transparente durante toda a licitação e execução contratual, comprometendo-se a não praticar atos de corrupção, fraude, conluio, favorecimento indevido, pagamento de vantagem ilícita ou qualquer conduta contrária à legislação.

### **45.2. Vedação de práticas ilícitas**

É vedado à contratada, seus sócios, administradores, empregados, representantes ou prepostos:

- a) oferecer, prometer, dar ou autorizar vantagem indevida a agente público ou terceiro;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução contratual;
- c) combinar preços ou condições com concorrentes;
- d) dificultar a fiscalização da Administração;
- e) apresentar documentos falsos ou informações inverídicas;
- f) praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública.

### **45.3. Consequências do descumprimento**

A prática de atos ilícitos poderá ensejar rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas, comunicação aos órgãos de controle e adoção das medidas judiciais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

## 46. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 46.1. Integração dos documentos

Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá subsidiar a elaboração do edital, minuta contratual, ata de registro de preços, ordem de fornecimento e demais documentos necessários ao procedimento licitatório.

### 46.2. Observância legal

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, a legislação sanitária pertinente, a Lei Geral de Proteção de Dados, as normas municipais e os princípios da Administração Pública.

### 46.3. Valor global e quantitativos

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 127.990,60**, contemplando:

| Item | Descrição          | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|--------------------|------------------|----------------|---------------|
| 1    | Água mineral 20L   | 6.480            | R\$ 12,45      | R\$ 80.676,00 |
| 2    | Água mineral 500ml | 27.748           | R\$ 1,45       | R\$ 40.234,60 |
| 3    | Vasilhame 20L      | 236              | R\$ 30,00      | R\$ 7.080,00  |

### 46.4. Natureza estimativa

Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, servindo como referência para planejamento, julgamento das propostas, emissão de ordens de fornecimento e controle da execução contratual.

A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, especialmente caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, devendo as aquisições ocorrer conforme necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

### 46.5. Prevalência do interesse público

Eventuais omissões, dúvidas ou situações supervenientes deverão ser solucionadas pela Administração com observância da legislação aplicável, dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, eficiência, motivação e supremacia do interesse público.

### 46.6. Encerramento

Diante das justificativas apresentadas, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Orocó/PE, devendo o procedimento prosseguir mediante Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Orocó/PE, 15 de Maio de 2026.

Monaliza Graciela Silva Alves (Gerente de Compras)

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

**Ào**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de Orocó/PE**  
**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                    |           |       |            |                                     |                           |                       |
|---------------------------------------------|-----------|-------|------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                        |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>CNPJ:</b>                                |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>INSC. EST.:</b>                          |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b> |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>ENDEREÇO:</b>                            |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>BAIRRO:</b>                              |           |       |            | <b>CIDADE:</b>                      |                           |                       |
| <b>CEP:</b>                                 |           |       |            | <b>E-MAIL:</b>                      |                           |                       |
| <b>TELEFONE:</b>                            |           |       |            | <b>FAX:</b>                         |                           |                       |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                |           |       |            | <b>TELEFONE:</b>                    |                           |                       |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                  |           |       |            | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |                           |                       |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                       |           |       |            |                                     |                           |                       |
| ITE<br>NS                                   | DESCRIÇÃO | MARCA | QUAN<br>T. | UNIDA<br>DE                         | VALOR<br>UNITÁRI<br>O R\$ | VALOR<br>TOTAL<br>R\$ |
| 1.                                          |           |       |            |                                     |                           |                       |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                   |           |       |            |                                     |                           |                       |

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA JOSÉ MIRANDA SOARES, Nº 901, CENTRO, OROCÓ/PE,

TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

**Ào**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de Orocó/PE**  
**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_\_/2026-PMO, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**



....., .... DE ..... DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

## **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ☐ ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ☐ ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

### **OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR  
(NO CASO DE ME E EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_

## **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

**À**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de Orocó/PE**  
**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-PMO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026-PMO**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº  
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE  
CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE – PREFEITURA MUNICIPAL –  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026-PMO**

....., ..... DE ..... DE 2026.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

## MINUTA DO CONTRATO

**Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026-**  
**Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026**  
**Contrato Administrativo nº 00\_/2026**

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OROCÓ,  
POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL  
E DO OUTRO LADO

1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.114.767/0001-03, localizada na Avenida Pref Ulisses de Novaes Bione, nº 427, Bairro Centro, Cidade de Orocó, Estado de Pernambuco, CEP: 56.150-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, **Ismael Fernandes Bione Lira**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade sob o nº - SSP/PE e CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado Rua \_\_\_\_\_, Cidade de Orocó, Estado de Pernambuco, doravante denominada CONTRATANTE, e empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, ( nacionalidade / estado civil / profissão ), portador da cédula de identidade sob o nº \_\_\_\_\_ ( órgão expedidor ) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº -PMM e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº -PMM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 2. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92. I e II)

2.0. Contratação de empresa para \_\_\_\_\_ Prefeitura Municipal de Orocó/PE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.1. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDAD<br>E DE<br>MEDID<br>A | QUANTIDA<br>DE | VALOR<br>UNITÁRI<br>O | VALOR<br>TOTAL |
|------|---------------|--------|------------------------------|----------------|-----------------------|----------------|
| 1    |               |        |                              |                |                       |                |
| 2    |               |        |                              |                |                       |                |
| 3    |               |        |                              |                |                       |                |
| ...  |               |        |                              |                |                       |                |

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1.** O Termo de Referência;
- 2.2.2.** Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.2.3.** A Proposta do contratado; e
- 2.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

### **4. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **6. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**6.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**6.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **7. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**7.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**8.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**9.1.** São obrigações do Contratante:

**9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**9.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.4.** 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;

**9.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**9.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**9.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**9.10.** 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.

**9.10.1.** A Administração terá o prazo de 05 (cinco dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**9.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**9.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.13.** 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.

## **10. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

**10.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

**10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.7.** 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](#);

**10.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**10.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**10.12.** 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.

**10.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**10.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**10.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**10.18.** 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](#));

**10.19.** 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](#));

**10.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.21.** 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](#);

**10.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em

especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

*a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**13.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

**14.1.** *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

**14.2.** *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

**14.3.** *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

*a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

*b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**14.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**14.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**14.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.5.3.** Indenizações e multas.

**14.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Orocó deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**15.2. Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Orocó**

**15.3. Órgão orçamentário: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**15.4. Unidade orçamentária: 3010 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**15.5. Função: 4 - Administração**

**15.6. Subfunção: 122 - Administração Geral**

**15.7. Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**15.8. Ação: 2.806 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.9. Despesa 73 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso:1 - MSC - 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.0000**

**15.10.**

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**17.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento nos Diários Oficiais do Município e quando couber no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO ([art. 92, §1º](#))**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Orocó/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

**19.2.**

**19.3.** *[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE



---

Representante legal do CONTRATADO

