



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição parcelada de água mineral engarrafada, sem gás, acondicionada em galões e embalagens de diversos volumes, própria para o consumo humano, destinada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e de suas Secretarias, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de água mineral natural e sem gás, destinada ao consumo humano, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e de todas as suas Secretarias, contribuindo para a manutenção das atividades administrativas e para a adequada prestação dos serviços públicos.

2.2. A disponibilização de água mineral constitui medida indispensável para garantir condições adequadas de hidratação aos servidores públicos, colaboradores, prestadores de serviços, autoridades, visitantes e cidadãos que utilizam os serviços municipais, especialmente em reuniões, eventos institucionais, capacitações, ações externas e demais atividades desenvolvidas pela Administração.

2.3. A necessidade da contratação é permanente e decorre do consumo diário nas diversas unidades administrativas, sendo imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento dos órgãos municipais.

2.4. Os quantitativos previstos foram definidos com base no histórico de consumo da Administração, nas informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, na análise da demanda observada nos últimos meses e na projeção de ampliação das necessidades decorrente da expansão da estrutura administrativa, com a previsão de entrada em funcionamento de novos prédios públicos durante a vigência da futura contratação.

2.5. Além disso, considerou-se que os quantitativos anteriormente estimados para determinados itens mostraram-se insuficientes para atender ao consumo efetivamente verificado, especialmente em relação às embalagens destinadas ao consumo individual, razão pela qual foram promovidos os ajustes necessários ao adequado dimensionamento da demanda.

2.6. Outro fator relevante considerado no planejamento da contratação refere-se às características climáticas do Município de Senhor do Bonfim – BA, localizado na região do semiárido baiano, onde predominam temperaturas elevadas durante grande parte do ano. Essas condições climáticas influenciam diretamente o aumento do consumo de água, tornando imprescindível a manutenção de fornecimento regular e suficiente para atender às necessidades da Administração.

2.7. A contratação também busca racionalizar os procedimentos de aquisição, evitando compras fragmentadas e contratações emergenciais, proporcionando maior eficiência administrativa, economia de escala, melhor planejamento do abastecimento e maior controle da execução contratual.

2.8. O objeto possui natureza de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência, sendo amplamente ofertado por empresas especializadas no mercado, circunstância que favorece a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.9. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para este objeto, que demonstrou a necessidade administrativa, a viabilidade da solução proposta e sua adequação sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental, atendendo às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



2.10. Por todo o exposto, resta evidenciada a necessidade da presente contratação, a qual se mostra essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e suas Secretarias, observando os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da continuidade do serviço público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários e administrativos necessários para assegurar o fornecimento adequado de água potável destinada ao consumo humano, garantindo qualidade, segurança e regularidade no atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e de suas Secretarias.

3.2. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às normas e regulamentações vigentes aplicáveis à água destinada ao consumo humano, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos competentes de vigilância sanitária e saúde pública, devendo apresentar condições adequadas de potabilidade, conservação, acondicionamento, transporte e armazenamento.

3.3. A contratada deverá fornecer produtos de origem regularizada, provenientes de fontes autorizadas pelos órgãos competentes, observando os padrões de qualidade exigidos pela legislação aplicável, bem como manter as condições necessárias para garantir a integridade dos produtos até o momento da entrega à Administração.

3.4. Para execução do objeto, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) **Qualidade e conformidade dos produtos:** os produtos deverão atender às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, apresentando características compatíveis com os padrões exigidos para consumo humano;

b) **Regularidade sanitária:** a contratada deverá cumprir as exigências dos órgãos de fiscalização sanitária, mantendo os produtos e processos de fornecimento em conformidade com a legislação vigente;

c) **Condições de transporte e entrega:** os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de forma a preservar sua qualidade até o recebimento pela Administração;

d) **Fornecimento parcelado:** a entrega deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração Municipal, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

e) **Responsabilidade pelo fornecimento:** caberá à contratada garantir a substituição de produtos que apresentem qualquer desconformidade, avaria, alteração de qualidade ou que não atendam às especificações estabelecidas;

f) **Capacidade operacional:** a contratada deverá dispor de estrutura adequada para atender às demandas da Administração Municipal, garantindo regularidade e continuidade do fornecimento durante toda a vigência contratual.

3.5. A contratação deverá observar, ainda, critérios de sustentabilidade sempre que aplicáveis, especialmente quanto à redução de desperdícios, correta destinação de resíduos decorrentes das embalagens e adoção de boas práticas ambientais no transporte e fornecimento dos produtos.

3.6. Considerando que o objeto possui natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar a seleção de fornecedor apto a cumprir adequadamente a obrigação contratual, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

4.1. A solução definida pela Administração Municipal consiste na contratação de empresa para o fornecimento de água potável para consumo humano, mediante fornecimento parcelado, conforme as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e de suas Secretarias.

4.2. A solução contempla todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda administrativa, abrangendo o fornecimento dos produtos, acondicionamento, transporte, entrega e disponibilização em condições adequadas de consumo, de forma a garantir a continuidade do abastecimento durante toda a vigência contratual.

4.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, permitindo o abastecimento contínuo das unidades administrativas, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo perdas por vencimento e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.4. Ciclo de vida do objeto.

4.4.1. Na definição da solução foram considerados os aspectos relacionados ao ciclo de vida dos produtos, compreendendo as etapas de captação, higienização das embalagens, envase, transporte, armazenamento, consumo e destinação final das embalagens, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação.

4.4.2. Nesse contexto, destacam-se as seguintes medidas:

- utilização predominante de garrações retornáveis para o fornecimento de água mineral em recipientes de 20 litros, reduzindo a geração de resíduos plásticos;
- utilização de embalagens descartáveis apenas nas situações em que sua adoção se mostra necessária, como reuniões, eventos, capacitações, ações externas e demais atividades institucionais;
- exigência de que os produtos sejam fornecidos em embalagens fabricadas em conformidade com a legislação sanitária e as normas técnicas aplicáveis;
- adoção, pela contratada, de procedimentos adequados de transporte e armazenamento, preservando a qualidade da água e a integridade das embalagens;
- incentivo à destinação ambientalmente adequada das embalagens descartáveis após o consumo, observadas as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4.3. A consideração do ciclo de vida do objeto visa assegurar não apenas a eficiência da contratação, mas também a adoção de práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Especificação dos produtos.

4.5.1. Os produtos objeto da contratação deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – Água mineral natural em garrafão de 20 litros.

- água mineral natural, potável e sem gás;
- acondicionada em garrafão plástico retornável com capacidade de 20 litros;



- fornecimento restrito ao conteúdo (água mineral), utilizando os vasilhames disponibilizados pela Administração;
- produto devidamente lacrado, rotulado e dentro do prazo de validade;
- proveniente de fonte regularmente autorizada pelos órgãos competentes.

II – Água mineral natural em garrafa de 500 ml.

- água mineral natural, potável e sem gás;
- acondicionada em garrafa plástica descartável de 500 ml;
- embalagem íntegra, lacrada e rotulada;
- prazo de validade compatível com o consumo da Administração.

III – Água mineral natural em copo de 200 ml.

- água mineral natural, potável e sem gás;
- acondicionada em copos descartáveis de 200 ml;
- fornecida em caixas;
- copos lacrados individualmente e devidamente identificados.

IV – Água mineral natural em garrafa de 1,5 litro.

- água mineral natural, potável e sem gás;
- acondicionada em garrafa plástica descartável de 1,5 litro;
- embalagem íntegra, lacrada e rotulada;
- prazo de validade compatível com o consumo da Administração.

4.6. Requisitos de qualidade.

4.6.1. Todos os produtos deverão:

- atender à legislação sanitária vigente e às normas técnicas aplicáveis;
- possuir características físico-químicas e microbiológicas próprias para consumo humano;
- apresentar rótulos contendo as informações obrigatórias previstas na legislação;
- ser transportados e armazenados em condições que preservem sua qualidade;
- ser entregues em embalagens íntegras, sem sinais de violação, vazamentos, deformações ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

4.6.2. Diante da natureza do objeto e das necessidades da Administração Municipal, conclui-se que a solução proposta atende aos requisitos de qualidade, eficiência, economicidade, continuidade do abastecimento e sustentabilidade, apresentando-se como a alternativa mais adequada para atender ao interesse público.

5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto da presente contratação compreende o fornecimento parcelado de água potável destinada ao consumo humano, conforme especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados descritos neste Termo de Referência.

5.2. Os produtos objeto da contratação deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados em embalagens íntegras e lacradas, observando os padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente, as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e as normas expedidas pelos órgãos competentes de controle sanitário, garantindo sua integridade, segurança e adequação ao consumo humano até o momento da entrega à Administração



5.3. Descrição dos itens

5.3.1. O objeto da contratação compreende o fornecimento parcelado, contínuo e sob demanda de água mineral natural, potável e sem gás, destinada ao consumo humano, nas especificações descritas a seguir.

Item 1 – Água Mineral Natural sem Gás – Garrafão de 20 Litros

5.3.2. Fornecimento de água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafão plástico retornável com capacidade de 20 (vinte) litros, destinada ao consumo humano.

5.3.3. A água mineral deverá:

- ser proveniente de fonte regularmente autorizada pelos órgãos competentes;
- atender aos padrões de identidade, qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente;
- estar própria para consumo humano;
- apresentar características físico-químicas e microbiológicas em conformidade com a legislação sanitária aplicável;
- ser entregue em garrafões higienizados, íntegros, devidamente lacrados e identificados.

5.3.4. Os garrafões deverão:

- possuir capacidade nominal de 20 (vinte) litros;
- atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, em suas versões vigentes;
- estar em perfeito estado de conservação;
- não apresentar rachaduras, deformações, vazamentos, manchas, odores, riscos excessivos ou qualquer dano que comprometa sua utilização;
- possuir tampa inviolável e lacre de segurança.

Item 2 – Água Mineral Natural sem Gás – Copo de 200 ml

5.3.5. Fornecimento de água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em copos descartáveis de 200 (duzentos) mililitros, fornecidos em caixas com 48 unidades.

5.3.6. Os copos deverão:

- possuir lacre inviolável;
- apresentar perfeita vedação;
- estar acondicionados em caixas íntegras;
- atender integralmente às normas sanitárias vigentes.

Item 3 – Água Mineral Natural sem Gás – Garrafa de 500 ml.

5.3.7. Fornecimento de água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafa plástica descartável de 500 (quinhentos) mililitros, fornecidos em pacotes com 12 unidades.

5.3.8. As embalagens deverão:

- ser fabricadas em material apropriado para contato com alimentos;
- estar devidamente lacradas;
- apresentar perfeita conservação;
- conter rótulo conforme a legislação vigente;
- possuir prazo de validade compatível com o período de consumo.

Item 4 – Água Mineral Natural sem Gás – Garrafa de 1,5 Litro



5.3.9. Fornecimento de água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafa plástica descartável de 1,5 (um e meio) litro, fornecidos em pacotes com 06 unidades.

5.3.10. As embalagens deverão:

- estar devidamente lacradas;
- apresentar perfeita conservação;
- possuir identificação completa do fabricante;
- conter lote, data de envase e prazo de validade;
- atender às exigências da legislação sanitária vigente.

5.4. Requisitos mínimos aplicáveis a todos os itens.

5.4.1. Independentemente da apresentação, todos os produtos deverão:

I – atender integralmente à legislação sanitária vigente expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

II – observar a regulamentação da Agência Nacional de Mineração (ANM) relativa à exploração e comercialização de água mineral natural;

III – atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis ao objeto, em suas versões vigentes;

IV – possuir rótulo contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação, especialmente:

- denominação do produto;
- nome empresarial do fabricante/embalador;
- identificação da fonte;
- município e unidade da federação da fonte;
- composição química característica;
- número do lote;
- data de envase;
- prazo de validade;
- volume nominal;
- demais informações exigidas pela legislação.

V – ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e transporte;

VI – possuir prazo de validade suficiente para garantir seu consumo durante o período normal de utilização pela Administração;

VII – ser transportados em veículos apropriados para produtos alimentícios, preservando suas características físicas, químicas e microbiológicas.

5.5. Unidade de fornecimento

5.5.1. Os produtos serão fornecidos nas seguintes unidades:

ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Água mineral – Garrafão 20 litros	Unidade
Água mineral – Copo 200 ml	Caixa (com 48 unidades)
Água mineral – Garrafa 500 ml	Pacote (com 12 unidades)



Água mineral – Garrafa 1,5 litro

Pacote (com 6 unidades)

5.5.2. Levantamento e Definição dos Quantitativos por Secretaria.

ITEM	SERVIÇO	UNID.	ADMINISTRAÇÃO/ INFRAESTRUTURA/ SEDETE/ CULTURA/ AGROPECUÁRIA E DMTRANS	ASSIST SOCIAL	EDUCAÇÃO	SAÚDE	QUANTIDADE TOTAL
01	Água mineral de garrafão com 20 litros	Unidade	5.355	726	6.106	1.343	13.530
02	Água mineral 200ml, sem gás. Caixa com 48 unidades.	Caixa	866	396	1138	75	2.475
03	Água Mineral 500ml, sem gás. Pacote com 12 unidades.	Pacote	1.211	294	2.205	160	3.870
04	Água mineral 1,5 litros, sem gás. Pacote com 06 unidades	Pacote	100	06	613	110	829

5.5.3. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

5.6. Especificações Técnicas e Quantitativo dos Itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID. MEDIDA	HIST. CONSUMO ANUAL	CONSUMO MENSAL	Quantidade estimada a ser contratada por (12 meses) + margem de segurança de 25%)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, obtida diretamente de fontes naturais, envasada com 20 litros . Entrega: Com entrega pelo fornecedor. Apresentação: A água deverá apresentar-se límpida, sem flocos em depósito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no mínimo, 60 dias da data da	UNID.	9.923	902	13.530	R\$ 15,76	R\$ 213.232,80



	entrega. Acondicionamento: Em garrafão retornável com capacidade para 20 litros , fabricado com substâncias resinosas e/ou poliméricas, lacrado com tampa e lacre plástico descartáveis, com rótulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amasso; deverá estar em conformidade com as normas vigentes da ABNT e conter, no fundo, data de fabricação, com data de validade não inferior a 12 meses contados a partir da data da entrega. Garantia: Observando-se irregularidades na qualidade da água, e dentro do prazo de validade para consumo, poderão ser tomadas amostras para encaminhamento a laboratório credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios.						
02	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS , obtida diretamente de fontes naturais, envasada com 200ml . Apresentação: A água deverá apresentar-se límpida, sem flocos em depósito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no mínimo, 60 dias da data da entrega. Acondicionamento: Em copo fabricado em plástico resistente, com tampa lacrada, com rótulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amassos. Garantia: Observando-se irregularidades na qualidade da	CAIXA	1.817	165	2.475	R\$ 39,48	R\$ 97.713,00



	água, e dentro do prazo de validade para consumo, poderão ser tomadas amostras para encaminhamento a laboratório credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, nos termos da Lei estadual de licitações. Rotulagem: Rótulo com carimbo de aprovação ou número do processo do DNPM, contendo, no mínimo, nome da fonte, e da empresa envasadora, seu CNPJ, Município, Estado, número do lote, composição química, características físico-químicas, nome do laboratório. CAIXA C/ 48 UNIDADES.						
03	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS , obtida diretamente de fontes naturais, envasada com 200ml . Apresentação: A água deverá apresentar-se límpida, sem flocos em depósito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no mínimo, 60 dias da data da entrega. Acondicionamento: Em copo fabricado em plástico resistente, com tampa lacrada, com rótulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amassos. Garantia: Observando-se irregularidades na qualidade da água, e dentro do prazo de validade para consumo, poderão ser tomadas amostras para	PACOTE	2.834	258	3.870	R\$ 16,44	R\$ 63.622,80



	encaminhamento a laboratório credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, nos termos da Lei estadual de licitações. Rotulagem: Rótulo com carimbo de aprovação ou número do processo do DNPM, contendo, no mínimo, nome da fonte, e da empresa envasadora, seu CNPJ, Município, Estado, número do lote, composição química, características físico-químicas, nome do laboratório. CAIXA C/ 48 UNIDADES.						
04	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS , obtida diretamente de fontes naturais, envasada com 1,5 litros . Apresentação: A água deverá apresentar-se límpida, sem flocos em depósito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no mínimo, 60 dias da data da entrega. Acondicionamento: Em garrafa fabricada com plástico resistente, com tampa lacrada, com rótulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amassos. Garantia: Observando-se irregularidades na qualidade da água, e dentro do prazo de validade para consumo, poderão ser tomadas amostras para encaminhamento a laboratório credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, nos termos da Lei estadual de licitações. Rotulagem: Rótulo com carimbo de aprovação ou número do processo do DNPM, contendo, no	PACOTE	805	67	829	R\$ 16,34	R\$ 13.545,86



mínimo, nome da fonte, e da empresa envasadora, seu CNPJ, Município, Estado, número do lote, composição química, características físico-químicas. PACOTE C/ 6 UNIDADES DE 1,5 LITROS.						
					Valor Total	R\$ 388.114,46

5.7. Especificações Complementares.

5.7.1. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano e atender integralmente à legislação sanitária, minerária e ambiental vigente.

5.7.2. A água mineral deverá ser proveniente de fonte regularmente autorizada pela Agência Nacional de Mineração (ANM), sendo envasada por empresa devidamente licenciada pelos órgãos competentes.

5.7.3. Todos os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com o consumo da Administração, não sendo aceitos produtos com prazo de validade reduzido ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.7.4. As embalagens deverão apresentar perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras, perfurações, deformações ou qualquer outro defeito que comprometa a qualidade do produto.

5.7.5. Os rótulos deverão conter todas as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, incluindo, no mínimo:

- nome da fonte;
- localização da fonte;
- classificação da água;
- composição química;
- volume nominal;
- número do lote;
- data de envase;
- prazo de validade;
- identificação do fabricante;
- demais informações exigidas pela legislação.

5.7.6. O transporte deverá ser realizado em veículos adequados ao transporte de alimentos, preservando as condições de higiene, integridade e qualidade dos produtos até a entrega nas unidades da Contratante.

5.7.7. A aquisição e fornecimento de água mineral acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar o item deste termo;

5.7.8. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;



5.7.8.1. Na ausência ou divergência do CATMAT e CATSER para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

5.7.8.2. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almojarifado municipal, localizado na Rodovia Lomanto Junior, BR 407, km 125 (entre a concessionária da FIAT e VOLKSWAGEN), Senhor do Bonfim - BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

5.7.8.3. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

5.7.8.4. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;

5.8. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com a vigilância sanitária do município;

5.9. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023.

5.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração. Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados de todos os itens poderão ser integralmente renovados, observadas as condições estabelecidas na legislação vigente;

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

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
☒ ATA POR REGISTRO DE PREÇO	☐ CONTRATO	☐ EMPENHO

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários para assegurar o adequado fornecimento de água potável para consumo humano, garantindo qualidade, regularidade e segurança na execução contratual.

6.2. Para atendimento das necessidades da Administração Municipal, a futura contratada deverá cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.3. Requisitos quanto à qualidade e segurança do produto

a) Fornecer produtos adequados ao consumo humano, observando os padrões de qualidade, potabilidade e segurança sanitária estabelecidos pela legislação vigente e pelos órgãos competentes;

b) Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas, sem sinais de violação, vazamento, alteração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade;



c) As embalagens deverão conter as informações obrigatórias previstas na legislação aplicável, incluindo identificação do produto, fabricante ou envasador, lote de produção, data de envase e prazo de validade;

d) A água fornecida deverá estar dentro do prazo de validade no momento da entrega, garantindo condições adequadas de consumo durante sua utilização.

6.4. Requisitos quanto ao fornecimento e entrega

a) O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação das unidades requisitantes;

b) A contratada deverá realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

c) A logística de transporte, movimentação e entrega dos produtos será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os custos envolvidos;

d) Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de forma a preservar suas características originais até o recebimento pela Administração.

6.5. Requisitos quanto às embalagens

a) Os garrafões retornáveis de 20 litros, quando utilizados para recarga, deverão apresentar condições adequadas de higiene, conservação e integridade, compatíveis com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

b) As embalagens descartáveis deverão apresentar resistência e integridade suficientes para garantir a segurança do produto durante o transporte, armazenamento e consumo;

c) Não serão aceitos produtos com embalagens danificadas, sujas, violadas, sem identificação ou em condições que possam comprometer a segurança do consumo.

6.6. Requisitos de regularidade da contratada

a) A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas pela legislação vigente e pelo edital;

b) Deverá possuir autorização, registro, licença ou comprovação de regularidade perante os órgãos competentes, quando exigidos pela legislação aplicável à atividade de fornecimento de água destinada ao consumo humano;

c) Deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e sanitárias relacionadas à execução contratual.

6.7. Requisitos de sustentabilidade

a) A contratada deverá adotar práticas adequadas quanto ao acondicionamento, transporte e descarte de materiais decorrentes da execução contratual;

b) Sempre que aplicável, deverá observar medidas destinadas à redução de impactos ambientais relacionados ao uso de embalagens e à logística de fornecimento;

c) A Administração deverá promover o descarte ambientalmente adequado das embalagens descartáveis utilizadas em suas unidades, conforme as normas e práticas de gestão de resíduos vigentes.

6.8. Requisitos de execução e fiscalização



- a) A contratada deverá manter condições adequadas para atendimento contínuo da demanda durante toda a vigência contratual;
- b) Deverá substituir, sem ônus para a Administração, produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega

7.1. Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras, deste Termo de Referência;

7.1.1. A cada solicitação de fornecimento de água mineral em garrafão de 20 litros, a Contratante disponibilizará à Contratada os respectivos vasilhames vazios, cabendo à Contratada realizar apenas a substituição pelo garrafão abastecido com água mineral, devidamente lacrado e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

7.1.2. Local da Entrega: Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado municipal, localizado na Rodovia Lomanto Junior, BR 407, km 125 (entre a concessionária da FIAT e VOLKSWAGEN), Senhor do Bonfim - BA, CEP 48.970-000, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras.

a) Prazo de Entrega: A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante, quando da efetivação do referido pedido junto ao Fornecedor através do e-mail ou outro meio hábil de comunicação;

b) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços de Fornecimento.

c) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;



7.3. Substituir ou fornecer novo item, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

7.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitando prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

7.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

7.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

7.7. Somente serão aceitos produtos especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

7.8. Em caso de ocorrências dos itens 7.6 e 7.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 05 (cinco) dias das quantidades constatadas;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Leonardo Lima Silva, Matrícula nº. 5.422**; ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;



- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- a) O(a) gestor(a) do contrato, a **Sra. Juma de Carvalho de Souza Araujo, Matrícula nº. 5.648**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. o prazo de validade;
 - 2. a data da emissão;
 - 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5. o valor a pagar; e
 - 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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



- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A escolha da modalidade de seleção deverá observar a natureza comum dos serviços a serem contratados, os quais possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, possibilitando a adoção de procedimento competitivo que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. A modalidade adotada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência, isonomia entre os interessados e eficiência na contratação.

8.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização da modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

- 8.3.1.** O regime de execução será fornecimento parcelado mediante requisição, com adjudicação pelo menor preço por item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3.2. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

8.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

Disposições Gerais

- A habilitação dos licitantes será verificada por meio da apresentação dos documentos relacionados nesta seção, em conformidade com o disposto nos arts. 62 a 71 da Lei nº 14.133/2021.
- Os documentos deverão ser apresentados em meio digital, preferencialmente em formato PDF, por meio da plataforma eletrônica utilizada para o pregão.
- Todos os documentos deverão estar vigentes na data da sessão pública, sob pena de inabilitação.
- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração.
- Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução juramentada.
- O licitante enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar toda a documentação exigida, ainda que apresente alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

f) Habilitação jurídica

- a. Pessoa física (Sócio administrador):



- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- g) **Empresário individual:**
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- h) **Microempreendedor Individual - MEI:**
 - a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- i) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- j) **Sociedade empresária estrangeira:**
 - a. Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- k) **Sociedade simples:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- l) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- m) **Sociedade cooperativa:**
 - a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- n) **Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.**
- o) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
 - b. **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);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
 - d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5. Certidões complementares

8.5.1. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU), que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis **declarados inidôneos** para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.

8.5.2. Certidão Negativa Correccional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

- h. **Certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial** expedida da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.7. Qualificação Técnica

- i. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao **fornecimento de água mineral**;
- j. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- k. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da aquisição com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- l. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos.
- m. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- n. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- o. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- p. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.



- q. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.
- r. LICENÇA SANITÁRIA PARA FUNCIONAMENTO da licitante, dentro da validade, expedida pela agência de vigilância sanitária federal, estadual ou municipal;

8.8. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

8.7.1. A modalidade de **licitação será PREGÃO, na forma eletrônica**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21..

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.7.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

8.7.3. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Da Dotação Orçamentária.



9.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, conforme classificação orçamentária indicada pelo setor competente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e a legislação aplicável.

9.1.2. A indicação da dotação orçamentária específica deverá considerar a unidade administrativa responsável pela execução da despesa, bem como a natureza do objeto contratado, sendo formalizada nos autos do processo administrativo previamente à celebração do instrumento contratual ou emissão do documento equivalente.

9.2. Da Estimativa do Valor da Contratação

9.2.1. O valor estimado da presente contratação foi elaborado com fundamento nos estudos realizados durante a fase de planejamento, especialmente nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando os quantitativos estimados, as especificações técnicas dos produtos e a pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

9.2.2. Para composição do orçamento estimado, foram utilizados parâmetros de pesquisa capazes de refletir os preços praticados no mercado, buscando assegurar compatibilidade entre os valores estimados e a realidade econômica do objeto, de modo a subsidiar adequadamente a realização do procedimento licitatório.

9.2.3. Como elemento complementar de planejamento da presente contratação, foi analisado o histórico da contratação anteriormente realizada pelo Município para o fornecimento de água potável para consumo humano, formalizada por meio do **Processo Administrativo nº 148/2025, Pregão Eletrônico nº 040/2025, cujo valor contratado foi de R\$ 368.072,64 (trezentos e sessenta e oito mil, setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**. A análise concentrou-se nos quantitativos contratados, no perfil de consumo das unidades administrativas, na evolução da demanda durante a execução contratual, na adequação das especificações dos itens e na eficiência da solução adotada, constituindo importante referencial para o dimensionamento das necessidades da presente contratação.

9.2.4. Ressalta-se que a contratação anterior foi utilizada exclusivamente como referência histórica para avaliação da evolução da demanda e definição dos quantitativos estimados, não substituindo a pesquisa de preços realizada para a presente contratação, considerando a necessidade de obtenção de valores atualizados e compatíveis com as condições atuais de mercado.

9.2.5. Para a definição dos quantitativos da presente contratação, foi considerado o histórico de consumo das unidades administrativas, bem como a evolução das demandas verificadas durante a execução contratual anterior, resultando em um acréscimo aproximado de **25% (vinte e cinco por cento)** em relação aos quantitativos anteriormente estimados. O referido incremento decorre da necessidade de adequação do planejamento às demandas atuais da Administração, considerando a ampliação das atividades institucionais, a previsão de atendimento de novas unidades públicas e demais fatores que influenciam o consumo de água potável, especialmente as condições climáticas características da região.

9.2.6. O valor estimado da contratação é de **R\$388.114,46 (trezentos e oitenta e oito mil, cento e quatorze reais e quarenta e seis centavos)**.

9.2.7. O valor acima possui caráter estimativo e servirá como parâmetro para o procedimento licitatório, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará os fornecimentos conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência contratual, observados os quantitativos máximos previstos e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

9.2.8. Dessa forma, o acréscimo promovido nos quantitativos não representa mera ampliação estimativa, mas decorre do adequado planejamento da contratação, baseado em dados históricos de



consumo, na evolução das necessidades da Administração e na projeção de demandas futuras, buscando assegurar a continuidade do abastecimento e evitar a necessidade de contratações emergenciais ou aditivos motivados por insuficiência dos quantitativos inicialmente previstos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada.

10.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas na legislação aplicável, no Edital, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:

I - receber os garrafões disponibilizados pela Contratante, realizar seu regular abastecimento com água mineral natural, potável e sem gás e devolvê-los devidamente higienizados, lacrados e aptos ao consumo, observadas todas as normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

II – fornecer os produtos de forma parcelada, contínua e sob demanda, rigorosamente de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

III – entregar os produtos nos locais indicados pela Contratante, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos;

IV – garantir que os produtos sejam novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de higiene, conservação e consumo;

V – assegurar que a água mineral seja proveniente de fonte regularmente autorizada pelos órgãos competentes e que atenda às normas sanitárias, minerárias e técnicas vigentes;

VI – fornecer produtos acondicionados em embalagens íntegras, devidamente lacradas, sem sinais de violação, vazamentos, rachaduras, deformações ou qualquer outra avaria que comprometa sua qualidade;

VII – substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Contratante, os produtos recusados em razão de vícios, defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou prazo de validade inadequado, sem qualquer ônus para a Administração;

VIII – responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;

IX – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

X – comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas;

XI – reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

XII – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;

XIII – cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, sanitária e de segurança do trabalho aplicável à execução contratual;

XIV – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, quando admitida a subcontratação;

XV – atender prontamente às solicitações, determinações e orientações da fiscalização contratual;



XVI – responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos até o seu recebimento definitivo pela Administração.

10.2. Obrigações da Contratante.

10.2.1. Constituem obrigações da Contratante:

I – proporcionar todas as condições necessárias para o regular cumprimento das obrigações da Contratada;

II – emitir as Autorizações de Fornecimento contendo os quantitativos, os locais e os prazos para entrega dos produtos;

III - disponibilizar à Contratada, no momento da solicitação do fornecimento, os garrafões vazios pertencentes ao patrimônio da Administração, em condições adequadas para o reabastecimento, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos vasilhames enquanto estiverem sob sua posse.

IV – receber, conferir e fiscalizar os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;

V – rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações técnicas ou que apresentem defeitos, avarias ou irregularidades;

VI – comunicar formalmente à Contratada qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

VII – acompanhar e fiscalizar a execução contratual, designando fiscal e gestor do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII – efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos produtos e o atesto da Nota Fiscal;

IX – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

X – prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

XI – zelar pela guarda e utilização adequada dos garrafões retornáveis pertencentes à Administração, responsabilizando-se por disponibilizá-los à Contratada para o respectivo reabastecimento.

10.3. Responsabilidades Comuns

10.3.1. A Contratante e a Contratada deverão atuar com observância aos princípios da boa-fé, da cooperação, da transparência, da eficiência e da legalidade, adotando todas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do contrato e o atendimento do interesse público.

10.3.2. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis ao objeto da contratação.

11. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

11.1. Da Garantia

11.1.1. Considerando as características do objeto, que consiste no fornecimento de bens de consumo destinados ao consumo humano, não se verifica a necessidade de exigência de garantia contratual específica prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



11.1.2. A adequada execução da contratação será assegurada mediante o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, potabilidade, integridade das embalagens, condições de transporte, prazo de validade e demais requisitos sanitários aplicáveis.

11.1.3. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentem desconformidade com as especificações exigidas, estejam com embalagens violadas, danificadas, impróprias para consumo ou em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

11.1.4. Dessa forma, a exigência de garantia contratual não se mostra proporcional ou necessária, considerando a natureza do objeto, a forma de fornecimento parcelado e a possibilidade de fiscalização e rejeição dos produtos no momento do recebimento pela Administração.

11.2. Dos Fornecedores Fora do Município

11.2.1. A participação de fornecedores estabelecidos fora do Município de Senhor do Bonfim – BA será admitida, desde que atendam integralmente às condições de habilitação, às especificações técnicas e aos requisitos de execução previstos no edital e neste Termo de Referência.

11.2.2. A contratação não deverá impor restrições de localização geográfica aos participantes, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.3. Eventuais fornecedores sediados em outros municípios deverão demonstrar capacidade operacional para realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, observando os prazos, condições de transporte, armazenamento e conservação dos produtos, de modo a garantir a manutenção da qualidade e segurança sanitária da água fornecida.

11.2.4. A distância entre a sede da contratada e os locais de entrega não constituirá, por si só, impedimento à participação no certame, cabendo à Administração avaliar, durante a execução contratual, o efetivo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à regularidade do fornecimento e ao atendimento das demandas das unidades administrativas.

11.2.5. Assim, a admissão de fornecedores de qualquer localidade busca ampliar a competitividade do procedimento licitatório, possibilitando maior participação de interessados e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

12.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso no fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a)** Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

12.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de



suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

12.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

13. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I - Valor estimado da contratação – Pesquisa de preços (Cotações Locais, PNCP e Banco de Preço);

Anexo II – Dotação orçamentária.

Senhor do Bonfim – BA, 15 de julho de 2026.

Jorge Fabiano de Castro
Gerente de Planejamento
Matrícula nº. 7.201