



000007

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Água mineral para consumo da Prefeitura Municipal de Divina Pastora e demais Secretarias, nos termos da tabela e especificações que seguem abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e memória de cálculo em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Água mineral sem gás em garrafão de 20 litros (recarga).	Unid	2.200	8,50	18.700,00
VALOR TOTAL					18.700,00

1.2. DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS - CONSOLIDADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA

ITEM	TOTAL ANUAL	SEMA ADMINIS TRAÇÃO	SEMA AGRICUL TURA	SEMA ESPORT E	GAPRE GABINETE	SEMOB OBRAS	SEMEC EDUCAÇ O	SMAS ASSIST ÊNCIA	SMS SAÚDE
1	2200	156	18	18	108	108	1100	192	500

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que, o futuro fornecimento dos itens se justifica para suprir a necessidade das diversas secretarias da prefeitura municipal de Divina Pastora;

Considerando que o item Água Mineral em garrafão de 20 litros (recarga) é disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal e suas Secretarias bem como a todos os visitantes;

Considerando que o fato de a água mineral ser totalmente apropriada para consumo, uma vez que não possuímos filtro de água para suprir tal necessidade e estamos em zona endêmica de Esquistossomose, doença parasitária, diretamente relacionada ao saneamento precário, causada pelo Schistosoma mansoni. A pessoa adquire a infecção quando entra em contato com água doce onde existam caramujos infectados pelos vermes causadores da esquistossomose;

Considerando que a vantagem de se adquirir água mineral envasada em garrações de 20 litros mediante comodato decorre da desnecessidade por parte da Prefeitura de se comprar tais garrações, principalmente porque eles possuem prazo de validade, daí porque a responsabilidade pela gestão da validade dos demais garrações a serem disponibilizados, em regime de comodato, será da empresa fornecedora, reduzindo, assim, os custos com aquisição, logística, guarda, manutenção, controle temporal e troca desses garrações.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



000008

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compreendemos que diante da situação de risco a saúde pública, é mais prudente a contratação de empresa para o fornecimento de água mineral natural, envasada em garrações de 20 litros dentro da validade de 3 (três) anos estabelecida pelo DNPM – Departamento Nacional de Produção Mineral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições para o fornecimento

5.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

5.2. A entrega será semanalmente, em dia a ser definido entre CONTRATADA e CONTRATANTE, e deverá ser reposto os vasilhames vazios em cada um dos locais, devendo esse consumo ser anotado na planilha **CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL**, constante no ANEXO I, pelo servidor responsável pelo recebimento;

5.3. A planilha de controle de entrega de água mineral contém, local, endereço, quantidade prevista, que corresponde ao número de vasilhames que cada local tem, contém ainda espaço para o servidor anotar a quantidade recebida, que não deve ser nunca maior que a quantidade prevista, o seu nome e sua assinatura;

5.4. Ao finalizar o dia de entrega em todos os locais, a CONTRATADA deverá entregar essa planilha, com data e assinatura do responsável pela entrega, ao fiscal do contrato que deverá verificar conferir o preenchimento e totalizá-la. Na última semana de cada mês o fiscal fará a apuração do consumo mensal de cada unidade pagadora, informando à CONTRATADA o total a ser emitido em cada NF;]

5.5. A CONTRATADA deverá entregar em até 1 (um) dia útil após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, coletando assinatura de quem recebeu nesse mesmo documento;

5.6. Na eventual necessidade de aquisição de vasilhames novos de **20 litros**, a CONTRADADA, se compromete a fornecê-los novo e com prazo de validade dentro das normas vigentes;

5.7. Os locais de entrega poderão ser alterados conforme solicitação do Gestor do Contrato, em face de mudança das instalações de funcionamento da CONTRATANTE ou por outros fatores devidamente justificados, sem ônus a CONTRATANTE;

5.8. O fornecedor deve manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades previstas em Lei;

5.9. O fornecedor deve alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Órgão Gerenciador;

5.10. Os vasilhames de água mineral deverão conter: rótulo de classificação da água, aprovado pelo Departamento Nacional de Produtos Minerais – DNPM; lacres, garantindo a sua inviolabilidade, prazo de garantias, marca do produto, etiqueta de identificação com o número da Portaria da Lavra e demais exigências legais;

5.11. O vasilhame de água mineral que apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecer rigorosamente às exigências do presente termo será recusado. Hipótese em que a CONTRATADA deverá substituí-lo sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 04 (quatro) horas do recebimento da comunicação da recusa;

5.12. O prazo de validade constante no rótulo do produto não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega de cada produto;

5.13. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega da água mineral em vasilhames limpos e desinfetados e bem acondicionados de modo a evitar danos durante o transporte até os locais;

5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar números de telefones e um representante para recebimento dos pedidos e informações;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

000009

- 5.15.** A CONTRATADA deverá obedecer a todas normas e Leis de manuseio de produtos de consumo humano, bem como sempre mantendo os mesmos armazenados em locais apropriados;
- 5.16.** A CONTRATADA deverá fornecer os vasilhames para reposição dos que apresentarem problemas, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- 5.17.** A quantidade solicitada semanalmente poderá variar em cada local, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e mediante a comunicação do gestor;
- 5.18.** Não serão aceitos pela CONTRATANTE, produtos que não apresentem as características estabelecidas neste Termo, bem como aquele diferente da marca ofertada na proposta da empresa contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização e Gestão do Contrato

- 6.6.** 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).

Fiscalização Técnica

- 6.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.6.3.** 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.
- 6.6.4.** 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.
- 6.6.5.** 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.
- 6.6.6.** 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.



000010

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

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

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;



000011

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23. 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.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

000012

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, o interessado deverá encaminhar, quando solicitado pela Administração, a documentação de habilitação atualizada.

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ da 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: 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>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;



000013

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.16. Sociedade empresária estrangeira: 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.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: 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

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.23. 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;

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



000014

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.30.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.30.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço que será tomado como referência é o menor preço obtido por esta administração municipal, conforme pesquisa de preços elaborada seguindo as determinações do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 095/2024 e relatório constante no processo.

9.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Divina Pastora.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	FONTE DE RECURSOS
2002	2003	33903000	15000000 17200000
2005	2122	33903000	15000000 17200000
4001	2041	33903000	15000000 17200000
3001	2013	33903000	15000000 17200000
0331	2016	33903000	16000000
0331	2088	33903000	15001002
0331	2013	33903000	15001002
0331	2071	33903000	16000000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Divina Pastora/SE, 25 de abril de 2024.


Driele de Souza Lima
Chefe de Divisão



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

000015

ANEXO I

PLANILHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL

CONSUMO DE AGUA MINERAL - 2023

			SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	MÊS	ANUAL
Local			NE					
BONFIM	Escola I. Siqueira	EDU	5	5	5	5	20	100
	PS Dr. Raul Rolemberg	FMS	5	5	5	5	20	100
	Escola Filenila	EDU	5	5	5	5	20	100
DIVINA PASTORA	CRAS	FMAS	3	3	3	5	14	70
	Clinica	FMS	6	6	6	7	25	125
	Central de Ambulancias	FMS	2	2	2	4	10	50
	Academia da Saúde	FMS	1	1	1	2	5	25
	Creche Vila Sônia	EDU	7	7	7	7	28	140
	Escola A. Dantas	EDU	7	7	7	7	28	140
	Conselho Tutelar	FMAS	2	2	2	1,5	7,5	38
	Delegacia	PMDP	2	2	2	2	8	40
	Obras	PMDP	5	5	5	5	20	108
	Escola Fausto	EDU	6	6	6	6	24	120
	CREAS	FMAS	2	2	2	2	8	39
	Secr. Educação	EDU	5	5	5	5	20	100
	Sede	PMDP	5	5	5	5	20	108
	Secr. Meio Ambiente e Agricultura	PMDP	0	1	1	1	3	18
	Finanças	PMDP	1	2	1	2	6	31
	Centro Administrativo	PMDP	2	2	2	2	8	40
	Secr. Esporte e Lazer	PMDP	0	1	1	1	3	18
	Assistencia Social	FMAS	2	2	2	3	9	45
	Almoxarifado Central	PMDP	2	2	2	3	9	45
	Dep. Merenda Escolar	EDU	3	3	3	3	12	60
	Casa dos Conselhos	EDU	3	3	3	3	12	60
	Secretaria Saude	FMS	4	4	4	3	15	75
	Vigilância em Saúde	FMS	2	1	1	1	5	25
MANIÇOB	Escola Cecília	EDU	5	5	5	5	20	100
	Escola M. de Lourdes	EDU	9	9	9	9	36	180
	PS Irmão Walter	FMS	5	5	5	5	20	100
			106	108	107	114,5	435,5	2200