



TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO/BOMBONA REFIL DE 20 LITROS E EM COPO DE 200 ML, BEM COMO VASILHAME /GARRAÇÃO/BOMBONA/VAZIO DE 20 LITROS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.





1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFAO/BOMBONA DE 20 LITROS – REFIL E EM COPOS DE 200 ML, BEM COMO DE VASILHAME/GARRAFAO/BOMBONA VAZIO DE 20 LITROS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BRUSQUE**, conforme especificações, quantitativos, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.1.1 Demonstrativo dos quantitativos e preços estimados

Os quantitativos estimados serão consolidados com base nas necessidades apresentadas pelos órgãos e entidades participantes nos respectivos Termos de Adesão anexados ao processo.

Demonstrativo Total de Preços Estimados e Quantitativos de Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	AGUA MINERAL 20 LITROS/GARRAFAO/BOMBONA/REFI L	UNIDADE	13.422	R\$ 17,71	R\$ 237.703,62
02	COPO DE AGUA MINERAL 200 ML CAIXA COM 48 UNIDADES	CAIXA	5.929	R\$ 37,62	R\$ 223.048,98
03	VASILHAME/GARRAFAO/BOMBONA 20L VAZIO	UNIDADE	508	R\$ 24,05	R\$ 12.217,40
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA ESTE CERTAME					R\$ 472.970,00

1.1.2 Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e destinam-se ao dimensionamento da contratação, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que as aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.1.3 O valor total estimado para a aquisição é de **R\$ 472.970,00 (Quatrocentos e setenta e dois mil novecentos e setenta reais)**.

1.1.4 Tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Considerando o valor estimado individual do Item 03, no montante de R\$ 12.217,40, e nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação no



referido item será exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observados os demais requisitos legais aplicáveis.

Os demais itens da contratação permanecerão submetidos às condições de participação estabelecidas neste Termo de Referência, observada a legislação aplicável.

1.2 Da natureza do objeto

Os produtos objeto da presente contratação caracterizam-se como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XLV da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 85 do Decreto Municipal nº 9.430/2023 uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos por meio de características usuais de mercado, permitindo a comparação objetiva das propostas.

1.2.1 A contratação será realizada mediante **Pregão, na forma Eletrônica**, com adoção de **Ata de Registro de Preços – ARP** e critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos da fase preparatória.

1.3 Da vinculação aos documentos de planejamento

A definição do objeto, a estimativa dos quantitativos, a solução adotada, o parcelamento do objeto e os demais elementos de planejamento encontram-se fundamentados no **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, no **Mapa de Preços** e nos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação, devendo ser observada a necessária coerência entre esses instrumentos e o presente Termo de Referência.

1.4 Dos requisitos gerais de qualidade e conformidade

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às normas sanitárias, regulamentares e de qualidade aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à produção, ao envasamento, ao acondicionamento, ao transporte e à comercialização de água mineral destinada ao consumo humano.

1.5 Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A participação na presente contratação observará o tratamento favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sendo que o Item 03 será destinado exclusivamente à participação dessas empresas, nos termos do art. 48, inciso I, da referida Lei, observados os demais requisitos legais aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda tem origem na necessidade recorrente de disponibilização de água mineral potável destinada ao consumo de servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas atendidas pelas Secretarias, Diretorias, Fundações e demais órgãos e entidades participantes do Município de Brusque.



A disponibilização de água potável em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança constitui necessidade essencial ao funcionamento das unidades administrativas e ao atendimento das pessoas que utilizam os serviços públicos municipais. As unidades participantes apresentam diferentes estruturas, características de funcionamento, quantitativos de usuários e formas de consumo, circunstâncias que demandam soluções de abastecimento compatíveis com suas necessidades específicas.

Em determinadas unidades, a estrutura existente não dispõe de sistema de filtragem ou outra solução capaz de atender adequadamente à demanda de consumo. Em outras situações, a utilização de água mineral mostra-se adequada às condições operacionais e às necessidades específicas da unidade, observados os requisitos sanitários e de qualidade aplicáveis ao produto.

A contratação busca, portanto, assegurar condições adequadas para a disponibilização de água potável, mediante a aquisição de produtos com diferentes formas de acondicionamento e utilização, permitindo o atendimento das diversas necessidades identificadas pelos órgãos e entidades participantes.

A solução compreende os seguintes itens:

- **Água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafão/bombona de 20 litros – refil:** destinada ao abastecimento regular das unidades que utilizam garrafas retornáveis, especialmente para consumo coletivo e de maior volume por servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos;
- **Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos de 200 ml:** destinada às situações em que o fornecimento individualizado se mostre necessário ou operacionalmente mais adequado, tais como reuniões, eventos institucionais, atividades administrativas, atendimentos específicos e outras situações em que a utilização de garrafas de 20 litros não seja a solução mais adequada;
- **Vasilhame/garrafão/bombona vazio de 20 litros:** destinado à reposição de recipientes danificados, desgastados, vencidos ou que se tornem impróprios para utilização, bem como à complementação do quantitativo disponível nas unidades participantes, quando necessária à adequada operacionalização do sistema de fornecimento por meio de recargas.

A ausência da contratação poderá comprometer a adequada disponibilização de água potável nas unidades participantes, ocasionando dificuldades operacionais e possíveis prejuízos às condições de funcionamento dos ambientes administrativos e de atendimento ao público.

A contratação mediante Ata de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e entidades participantes durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos registrados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
01	Água mineral natural sem gás – garrafão/bombona de 20 litros – refil	Água mineral natural, sem gás, própria para o consumo humano, acondicionada em garrafão/bombona retornável de 20 litros, em condições adequadas de conservação, higiene e integridade, com lacre de segurança e rotulagem contendo as informações exigidas pela legislação aplicável. O produto deverá atender às normas sanitárias, de qualidade e de comercializações vigentes.
02	Água mineral natural sem gás – copo de 200 ml – caixa com 48 unidades	Água mineral natural, sem gás, própria para o consumo humano, acondicionada em copos descartáveis de 200 ml, devidamente lacrados e agrupados em caixas contendo 48 unidades. As embalagens deverão apresentar condições adequadas de conservação e integridade e conter as informações de identificação, procedência, validade e demais elementos exigidos pela legislação aplicável. O produto deverá atender às normas sanitárias, de qualidade e de comercializações vigentes.
03	Vasilhame/ garrafão/bombona vazio de 20 litros	Recipiente retornável, com capacidade nominal de 20 litros, próprio para o acondicionamento de água mineral destinada ao consumo humano, fabricado em material permitido pela legislação aplicável e adequado para contato com alimentos, atóxico, resistente e em condições apropriadas de utilização, devendo atender aos requisitos técnicos, sanitários, de identificação, vida útil, integridade e conservação estabelecidos na legislação aplicável, inclusive quanto à compatibilidade com os procedimentos de higienização e envase. A eventual diferença de marca comercial do vasilhame em relação à marca da água mineral fornecida no Item 01 não constitui, por si só, motivo para sua rejeição, desde que o recipiente atenda integralmente aos requisitos técnicos, sanitários e de integridade estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na formação de **Ata de Registro de Preços – ARP** para eventual e futura aquisição parcelada de água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafão/bombona retornável de 20 litros – refil e em copos de 200 ml, bem como de vasilhame/garrafão/bombona vazio de 20 litros, destinada ao atendimento das necessidades dos órgãos e entidades participantes da Administração Municipal.

As aquisições serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contempla diferentes formas de atendimento da necessidade de disponibilização de água potável, compreendendo:

- o fornecimento de **água mineral em garrafões/bombonas retornáveis de 20 litros – refil**, destinada ao consumo regular e de maior volume nas unidades participantes;

- o fornecimento de **água mineral acondicionada em copos de 200 ml**, destinada às situações em que o fornecimento individualizado se mostre necessário ou operacionalmente mais adequado; e
- a aquisição eventual de **vasilhames/garrafões/bombonas vazios de 20 litros**, destinados à reposição de recipientes que se tornem impróprios para utilização e à complementação do quantitativo disponível nas unidades participantes.

Os itens poderão ser adquiridos de forma independente, conforme as necessidades da Administração e os resultados do procedimento licitatório, considerando a adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

3.2 Do ciclo de vida da solução

3.2 Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as etapas de planejamento da demanda, aquisição, fornecimento, recebimento, utilização, controle e, quando aplicável, reutilização ou destinação ambientalmente adequada dos recipientes e embalagens.

3.2.1 Planejamento e aquisição

A Administração realizará o planejamento das aquisições com base nas necessidades dos órgãos e entidades participantes, efetuando as solicitações de forma parcelada e em quantitativos compatíveis com a demanda efetivamente verificada.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às normas sanitárias, de qualidade, acondicionamento, rotulagem, transporte e comercialização aplicáveis, de modo a assegurar sua adequação ao consumo e à finalidade pretendida.

3.2.2 Fornecimento, transporte e recebimento

Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, preservando-se a integridade das embalagens e a qualidade dos produtos até o efetivo recebimento pelas unidades participantes.

No momento do recebimento, deverão ser verificadas, conforme aplicável ao respectivo item, as condições das embalagens, a integridade dos lacres, a identificação do produto, o prazo de validade e a conformidade dos quantitativos entregues com a solicitação realizada.

3.2.3 Uso e consumo

A água mineral em garraфões/bombonas de 20 litros será destinada predominantemente ao consumo regular e coletivo nas unidades que disponham de estrutura adequada à sua utilização.

A água mineral acondicionada em copos de 200 ml será destinada às situações em que o fornecimento individualizado seja necessário ou operacionalmente mais adequado, devendo sua utilização observar critérios de racionalidade e adequação à necessidade, considerando a geração de resíduos decorrente das embalagens individuais.

3.2.4 Gestão dos vasilhames retornáveis de 20 litros

Os vasilhames utilizados no sistema de fornecimento por meio de recargas deverão ser mantidos em condições adequadas de conservação e utilização, observadas as exigências sanitárias, técnicas e regulamentares aplicáveis.

As unidades participantes deverão manter controle dos recipientes disponíveis para utilização e troca, bem como identificar a eventual necessidade de reposição ou complementação do quantitativo existente.

Os vasilhames que apresentarem avarias, desgaste ou qualquer condição que comprometa sua utilização segura para o acondicionamento de água destinada ao consumo humano não deverão permanecer em uso e deverão receber a destinação adequada, observadas as responsabilidades sobre o respectivo recipiente e a legislação aplicável.

3.2.5 Gestão das embalagens e destinação ambiental

A utilização de garrafões/bombonas retornáveis de 20 litros favorece a reutilização dos recipientes ao longo de sucessivos ciclos de abastecimento, contribuindo para a redução da geração de resíduos decorrentes de embalagens de uso único.

Quanto aos copos de 200 ml e às demais embalagens descartáveis decorrentes do fornecimento, deverão ser adotadas, quando houver estrutura e serviços disponíveis, práticas de segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis.

As partes envolvidas deverão observar, no que couber e de acordo com suas respectivas responsabilidades, as normas ambientais aplicáveis e as medidas de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 Da adequação da solução

3.3 A solução adotada permite atender às diferentes necessidades de disponibilização de água potável dos órgãos e entidades participantes, conciliando o abastecimento regular por meio de garrafões/bombonas retornáveis de 20 litros, o fornecimento individualizado por meio de copos de 200 ml e a possibilidade de reposição ou complementação dos vasilhames necessários à operacionalização do sistema de recargas.

A utilização da Ata de Registro de Preços possibilita a realização de aquisições parceladas e conforme a demanda efetiva, contribuindo para a adequação dos quantitativos adquiridos às necessidades das unidades participantes, para a redução de aquisições antecipadas ou desnecessárias e para o aprimoramento do planejamento e do controle administrativo.

3.4 Dessa forma, a solução busca assegurar o atendimento adequado da necessidade administrativa, considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento das aquisições e o fornecimento dos produtos até sua utilização e, quando aplicável, a reutilização ou destinação ambientalmente adequada das embalagens e recipientes, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável aplicáveis às contratações públicas.



4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1 Da entrega do Item 03 – Vasilhame/garrafão/bombona vazio de 20 litros

O prazo para entrega será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho e/ou da solicitação formal de fornecimento, conforme o procedimento estabelecido pela Administração.

A entrega será realizada de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado pela unidade participante, não havendo obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços.

4.1.2 Das entregas parceladas do Item 01 – Água mineral em garrafão/bombona de 20 litros – refil

As entregas do Item 01 serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades das unidades participantes, observada a programação de abastecimento e os quantitativos efetivamente solicitados.

Considerando o caráter recorrente da demanda e a necessidade de manutenção do abastecimento das unidades, as entregas deverão ocorrer, **quando houver demanda**, com frequência mínima de **02 (duas) vezes por semana**, sem prejuízo de ajustes na programação de acordo com as necessidades específicas das unidades participantes.

A Administração realizará o planejamento mensal da demanda, com emissão da respectiva Nota de Empenho considerando a estimativa de consumo para o período subsequente e a disponibilidade orçamentária. As entregas serão efetuadas conforme as solicitações e a programação estabelecida durante o período correspondente.

O fechamento dos quantitativos efetivamente fornecidos será realizado no último dia útil do mês de referência, mediante conferência das entregas realizadas e devidamente atestadas, para fins de emissão do documento fiscal correspondente e posterior processamento da liquidação e do pagamento.

4.1.3 Das entregas do Item 02 – Água mineral em copos de 200 ml

As entregas do Item 02 serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades das unidades participantes e mediante solicitação de fornecimento, não havendo obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado.

O prazo para entrega será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho e/ou da solicitação formal de fornecimento, conforme o procedimento estabelecido pela Administração.

Os quantitativos solicitados deverão ser entregues integralmente no local indicado pela unidade participante, salvo situação excepcional previamente comunicada e aceita pela Administração.



4.1.4 Do detalhamento complementar das entregas

Horário de entrega: As entregas deverão ocorrer, em regra, de segunda a sexta-feira, das **8 horas às 17 horas**, nos endereços indicados na tabela abaixo, observados os dias de funcionamento das respectivas unidades e eventuais orientações específicas previamente comunicadas pela Administração.

TABELA COM ENDEREÇOS DE ENTREGA

Setor/Secretaria	Endereço da Entrega
Corpo de Bombeiros Militar de Brusque	Av. Arno Carlos Gracher, nº 412 Centro I CEP: 88350-310 – Anexo à Polícia Científica
Fundação cultural de Brusque	Endereço: Rua Germano Schaeffer, 110
Fundação Municipal de Esportes	R. Gentil Battisti Archer, 447 - Centro 2, Brusque - SC, 88353-160
FUMTUR	Rua Gentil Battisti Archer, 221, Centro II – Brusque
FUNDEMA	RUA PEDRO WERNER, 202
IBPREV	Rua Hercílio Luz, 373, Centro I, Brusque – SC
Procon	Rua Rodrigues Alves, 110, Centro I, Brusque
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Rua Paes Leme, nº 45 Sala 1 – Centro I – Brusque SC, 88350-220
Secretaria da Fazenda	Praça das Bandeiras, 77 - Centro 1, Brusque - SC, 88350-051
Secretaria de Educação	Praça das Bandeiras, 77 - Centro
Centro de Distribuição da Educação	Rua Maximiliano Furbringer, 221 - Bairro Souza Cruz
SEPLAN	Praça das Bandeiras, 77 - Centro
SETA	Praça da Cidadania, em frente ao Terminal Urbano, Centro
SETA - CONTROLADORIA	Praça das Bandeiras, 77 - Centro
SETRAM - GTB	Rua Manoel Tavares, 51, Bairro Centro I, Brusque SC
SETRAM - Terminal Urbano Balthazar Bohn	Rua Prefeito Germano Schaefer, Bairro Centro I, Brusque SC
Secretaria de Saúde	Rua Benjamim Beber 755 galpão 2 – Nova Brasília – Brusque/SC. CEP: 88352-563.
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Rua Ivandro Bruns, nº 411, bairro: Nova Brasília, Brusque/SC, CEP: 88352-700
SRI – Comunicação	Praça das Bandeiras, 77 - Centro
Fundação Ecológica e Zoobotânica de Brusque	Praça das Bandeiras, 45
FMAS- CRAS Azambuja	Rua Azambuja, n.º 81, Azambuja, Brusque/SC
FMAS - CRAS Limeira	Rua Victório Octaviano Floriani, Limeira, Brusque/ SC



FMAS - CRAS Central	Rua João Bauer, n.º 381, Centro, Brusque/SC
FMAS - Casa Lar	Rua Pedro Gracher, n.º 80, São Luiz, Brusque/SC
FMAS - Albergue Municipal	Rua Dr. Penido, 51, Centro 1, Brusque/SC
FMAS - Cadastro Único	Praça da Cidadania – Rua Germano Schaeffer, 110, Centro, Brusque/SC
FMAS - CREAS	Praça da Cidadania – Praça da Cidadania – Rua Germano Schaeffer, 110, Centro, Brusque/SC
FMAS - Família Acolhedora	Praça da Cidadania – Rua Germano Schaeffer, 110, Centro, Brusque/SC
Secretaria de Desenvolvimento Social	Praça das Bandeiras N°77, 4º Andar, Centro, Brusque-SC,
SDS - Conselho Tutelar	Praça da Cidadania – Rua Germano Schaeffer, 110, Centro, Brusque/SC
SDS- Setor de Habitação	Praça das Bandeiras N°77, 2º Andar, Centro, Brusque-SC
Gab Prefeito	Praça das Bandeiras nº 77
SIE	Praça das Bandeiras nº 77
18º Batalhão Polícia Militar	RUA DORVAL LUZ, N. 90 BAIRRO SANTA TEREZINHA. CEP.: 88352-400 BRUSQUE/SC
Diretoria-Geral De Patrimônio	Praça das Bandeiras, 77 - Centro 1, Brusque - SC, 88350-051

- **Descarga e arrumação:** A contratada será responsável pelo transporte, descarregamento e movimentação dos produtos até o local indicado para recebimento ou armazenamento pela unidade participante, não cabendo à Administração disponibilizar pessoal para a realização de carga, descarga ou movimentação dos produtos.

Crêrrios de recebimento e aceite: No ato da entrega, os produtos serão submetidos à conferência preliminar quanto aos quantitativos, à identificação e às condições aparentes de integridade, higiene, conservação e conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

Para o **Item 01 – água mineral em garrafão/bombona de 20 litros – refil**, serão verificadas, entre outras condições aplicáveis, a integridade do recipiente, do lacre e da embalagem, as condições de limpeza e conservação, a identificação do produto e o prazo de validade. Serão recusados os produtos que apresentem vazamentos, avarias, sinais de violação, sujidade incompatível com as condições adequadas de fornecimento, prazo de validade expirado ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas.

Para o **Item 02 – água mineral em copos de 200 ml**, serão verificadas a integridade dos copos, lacres e embalagens, as condições de acondicionamento, a identificação do produto, o prazo de validade e a quantidade de unidades por caixa. Serão recusadas caixas ou unidades que apresentem vazamentos, violação, deformações que comprometam a integridade do produto, contaminação aparente, prazo de validade expirado.



Para o **Item 03 – vasilhame/garração/bombona vazio de 20 litros**, serão verificadas as condições de integridade, conservação, limpeza e conformidade do recipiente com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Serão recusados recipientes que apresentem avarias, deformações, rachaduras, sujidade, desgaste incompatível com sua utilização segura ou qualquer outra condição que os torne impróprios para a finalidade pretendida.

Substituição de produtos recusados: Os produtos recusados no ato do recebimento deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Para o **Item 01 – água mineral em garração/bombona de 20 litros – refil**, considerando a necessidade de manutenção do abastecimento das unidades, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contado da comunicação da recusa, quando esta ocorrer dentro do horário regular de atendimento da contratada.

Para os **Itens 02 e 03**, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado da comunicação da recusa, salvo prazo inferior expressamente justificado pela necessidade da unidade solicitante.

A substituição do produto recusado não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nem impede a adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da Sustentabilidade

5.1.1 A contratada deverá observar as normas ambientais vigentes e promover práticas sustentáveis, conforme as seguintes diretrizes:

- **Priorização de Retornáveis:** A solução privilegia o uso de garrações de 20 litros (sistema de troca de vasilhames), visando minimizar a geração de resíduos sólidos e o descarte de plástico no meio ambiente.
- **Recolhimento de Inservíveis:** A Contratada deverá se responsabilizar pela coleta e destinação final ambientalmente adequada dos garrações que atingirem o fim de sua vida útil (3 anos) ou que apresentarem avarias, comprovando a entrega em centros de reciclagem, se solicitado.
- **Otimização de Rotas:** A contratada deverá planejar as entregas de modo a minimizar a emissão de gases de efeito estufa (CO₂), evitando deslocamentos desnecessários e priorizando veículos com manutenção em dia e níveis de emissão controlados.
- **Acondicionamento:** No transporte, os produtos devem ser protegidos de intempéries e calor excessivo para evitar a degradação química do plástico e a contaminação da água, garantindo a durabilidade do produto e evitando o desperdício.

5.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1 Não se aplica, uma vez que as especificações do objeto podem ser definidas de forma objetiva, mediante requisitos técnicos, sanitários e de qualidade, sem necessidade de indicação de marca ou modelo específico.

5.3 Da Vedação de Utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1 Não se aplica vedação específica quanto à utilização de determinadas marcas ou modelos, sem prejuízo da obrigatoriedade de os produtos fornecidos atenderem integralmente às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.3.2 Da identificação e manutenção da fonte/origem da água mineral

5.3.2 Para os itens correspondentes à água mineral natural, a licitante deverá identificar, na proposta, a **marca comercial do produto e a respectiva fonte/origem da água mineral ofertada**, de modo a permitir a verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.3 Durante o período de fornecimento, os produtos entregues deverão corresponder à marca e à fonte/origem identificadas na proposta aceita pela Administração, não sendo admitida sua substituição unilateral.

5.3.4 Excepcionalmente, mediante solicitação prévia e devidamente justificada da fornecedora, a Administração poderá autorizar a substituição da marca e/ou da fonte/origem inicialmente ofertada, desde que o produto substituto atenda integralmente às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade exigidas e não implique alteração dos preços registrados ou prejuízo à Administração.

5.3.5 A substituição somente poderá ser autorizada após análise da Administração e comprovação, pela fornecedora, de que o produto substituto:

I – possui a mesma natureza e características essenciais do produto originalmente ofertado, inclusive quanto à condição de **água mineral natural sem gás**, quando aplicável;

II – atende integralmente às especificações técnicas, sanitárias, de qualidade, acondicionamento, rotulagem, validade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

III – possui fonte/origem regularmente identificada e compatível com a documentação apresentada;

IV – possui estabelecimento responsável pelo envase regularmente habilitado perante a autoridade sanitária competente;

V – apresenta documentação comprobatória da regularidade da fonte/origem e da qualidade da água, inclusive boletim ou laudo de análise, quando aplicável, nos termos deste Termo de Referência;



VI – não implica alteração do preço registrado, redução da qualidade ou das condições originalmente contratadas, nem qualquer prejuízo à Administração;

VII – não ocasiona incompatibilidade com os recipientes, equipamentos ou demais condições operacionais utilizadas pela Administração.

5.3.5.1 A autorização para substituição deverá ser formalizada nos autos do processo, mediante manifestação da unidade responsável pela gestão/fiscalização da contratação, acompanhada da documentação apresentada pela fornecedora e da análise quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste item.

5.4 Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.4.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, considerando a natureza comum dos bens e a inexistência de circunstância específica que justifique tal exigência.

5.5 Da Subcontratação

5.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza e a baixa complexidade dos fornecimentos, bem como a necessidade de responsabilização direta da fornecedora registrada pelo cumprimento das especificações dos produtos, dos prazos e das condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2 A utilização de serviços acessórios de transporte ou logística, quando integrantes da estrutura operacional da fornecedora, não afasta sua responsabilidade integral perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento.

5.6 Da Garantia da Contratação

5.6.1 Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto, o fornecimento parcelado e a inexistência de riscos que justifiquem a imposição dessa exigência.

5.7 Da Vistoria

5.7.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia, considerando que as informações necessárias à elaboração das propostas e à execução do objeto encontram-se disponibilizadas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

5.7.2 Os locais de entrega e respectivos endereços encontram-se identificados neste Termo de Referência, não sendo necessária inspeção prévia para o adequado dimensionamento das obrigações de fornecimento e logística.

5.8 DA AMOSTRA E DA COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

5.8.1 Da dispensa de apresentação de amostra

5.8.1.1 Não será exigida a apresentação de amostra dos produtos, considerando que a verificação de sua adequação poderá ser realizada mediante análise das especificações constantes da

proposta, da documentação técnica e sanitária aplicável e da conferência dos produtos no momento do recebimento.

5.8.2.1 Os produtos objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e à legislação e regulamentação técnica e sanitária aplicáveis, especialmente ao **Decreto-Lei nº 7.841, de 8 de agosto de 1945 – Código de Águas Minerais, à Resolução ANM nº 193, de 27 de dezembro de 2024, à Resolução RDC ANVISA nº 717, de 1º de julho de 2022, à Resolução RDC ANVISA nº 173, de 13 de setembro de 2006, à Resolução RDC ANVISA nº 724, de 1º de julho de 2022, à Instrução Normativa ANVISA nº 161, de 1º de julho de 2022, e à Resolução RDC ANVISA nº 727, de 1º de julho de 2022, ou às normas que vierem a substituí-las.**

5.8.2 Dos requisitos técnicos e sanitários dos produtos

5.8.2.1 Os produtos objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente à regulamentação vigente relativa às águas minerais naturais, às embalagens destinadas ao acondicionamento de água para consumo humano e aos padrões de qualidade e segurança aplicáveis.

5.8.2.2 A água mineral natural, sem gás, deverá ser proveniente de fonte regularmente autorizada e ser produzida por estabelecimento que atenda às exigências legais, técnicas e sanitárias aplicáveis ao envase e à comercialização do produto.

5.8.2.3 A água fornecida deverá atender aos requisitos de identidade, composição, qualidade e segurança estabelecidos na regulamentação aplicável às águas minerais naturais, inclusive aos padrões microbiológicos vigentes.

5.8.2.4 As embalagens destinadas ao acondicionamento da água mineral deverão ser próprias para contato com alimentos, estar em condições adequadas de integridade, conservação, higiene e utilização, de modo a preservar as características e a qualidade do produto.

5.8.2.5 Os garrafões/vasilhames retornáveis de 20 litros deverão atender aos requisitos técnicos e sanitários aplicáveis às embalagens retornáveis destinadas ao acondicionamento de água mineral, inclusive quanto à capacidade, integridade, identificação, vida útil e condições adequadas para higienização, envase e fechamento.

5.8.2.6 Os produtos deverão apresentar rotulagem, identificação de origem, lote, prazo de validade e demais informações exigíveis pela legislação aplicável.

5.8.2.7 Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e proteção, de modo a preservar sua integridade e qualidade até o recebimento pela Administração.

5.8.3 Da comprovação da conformidade dos produtos

5.8.3.1 A comprovação da conformidade dos produtos deverá observar as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a documentação exigível na forma do edital e a legislação e regulamentação aplicáveis.

5.8.3.2 A Administração poderá solicitar documentação complementar pertinente, quando necessária e devidamente justificada, para verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações deste Termo de Referência e com a regulamentação aplicável.

5.9 Da Participação em Consórcio

5.9.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto, sua divisão e julgamento por item e a existência de mercado fornecedor capaz de atender individualmente aos itens pretendidos, não se identificando circunstância técnica, operacional ou econômica que justifique a formação de consórcios para ampliação da competitividade.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data estabelecida no respectivo instrumento, observadas as formalidades de divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC**, conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis.

6.2 A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicável.

6.3 A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que atendidos os requisitos estabelecidos na legislação e nas regulamentações aplicáveis, especialmente quanto à previsão expressa no edital e na própria Ata, ao planejamento da contratação, à análise técnica fundamentada dos quantitativos, à comprovação da vantajosidade dos preços mediante nova pesquisa de preços, à concordância expressa do fornecedor e à formalização da prorrogação e da renovação dos quantitativos por instrumento adequado, dentro do prazo de vigência da Ata.

7. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Da modalidade e da forma de realização da licitação

7.1.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.430/2023, considerando que o objeto da contratação se caracteriza como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos por meio de características usuais de mercado.

7.1.2 A realização do certame na forma eletrônica mostra-se adequada às características do objeto e favorece a ampliação da competitividade, a transparência do procedimento, a participação de maior número de fornecedores e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.



7.2 Do critério de julgamento e adjudicação

7.2.1 O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item**, sendo as propostas analisadas e classificadas individualmente para cada um dos 03 (três) itens que compõem a contratação.

7.2.2 Cada item será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que atendidas as especificações técnicas do objeto, os critérios de aceitabilidade dos preços, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

7.2.3 Um mesmo licitante poderá ser vencedor de um, dois ou dos três itens, caso apresente a proposta mais vantajosa em cada disputa individual, podendo, igualmente, os itens ser adjudicados a fornecedores distintos.

7.3 Da formação da Ata de Registro de Preços

7.3.1 O procedimento licitatório será destinado à formação de **Ata de Registro de Preços – ARP**, considerando o caráter recorrente e variável da demanda, a necessidade de aquisições parceladas e a impossibilidade de se determinar previamente, com absoluta precisão, o momento e a quantidade exata de cada aquisição.

7.3.2 Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e foram dimensionados com base nas necessidades projetadas pelos órgãos e entidades participantes, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração.

7.3.3 As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas durante sua vigência, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.4.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e na regulamentação aplicável, mediante apresentação dos documentos pertinentes à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, observados os requisitos necessários e proporcionais à natureza e às características do objeto da contratação.

7.4.2 Da Habilitação Jurídica

7.4.2.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos de constituição e representação da empresa, conforme sua natureza jurídica, suficientes para demonstrar sua existência legal e a legitimidade de seu representante para participação no certame e eventual assinatura da contratação.

7.4.3 Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.4.3.1 A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

- II – prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- III – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- IV – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- V – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível.

7.4.4 Da Qualificação Econômico-Financeira

7.4.4.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de **certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou documento equivalente admitido pela legislação aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.

7.4.5 Da Qualificação Técnica

7.4.5.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a aptidão do licitante para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação, em características e condições pertinentes ao fornecimento pretendido.

7.4.5.2 Não serão exigidos requisitos de qualificação técnica que não guardem pertinência ou proporcionalidade com a natureza e a complexidade do objeto

7.5 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE SANITÁRIA, DA FONTE/ORIGEM E DA QUALIDADE DA ÁGUA

7.5.1 Para os itens correspondentes à água mineral natural, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, na forma e no momento estabelecidos no edital, documentação que permita comprovar a regularidade sanitária do estabelecimento responsável pelo envase e do estabelecimento responsável pela distribuição dos produtos, quando distintos, bem como a regularidade da fonte/origem e a qualidade da água mineral ofertada.

7.5.2 O estabelecimento responsável pelo envase deverá apresentar **Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, ou documento equivalente expedido pela autoridade sanitária competente**, que demonstre sua regularidade para o exercício da atividade de produção e/ou envase de água mineral natural.

7.5.3 O licitante responsável pela distribuição e fornecimento dos produtos deverá apresentar **Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, ou documento equivalente expedido pela autoridade sanitária competente**, compatível com as atividades desenvolvidas pela empresa.

7.5.4 A documentação apresentada deverá permitir a identificação e vinculação da **marca, fonte/origem da água mineral e estabelecimento responsável pelo envase**, de modo a possibilitar à Administração a verificação da correspondência entre o produto ofertado e sua origem.

7.5.5 A regularidade da fonte/origem da água mineral deverá ser passível de comprovação por documentação oficial expedida ou disponibilizada pelos órgãos competentes, inclusive mediante consulta aos sistemas oficiais da **Agência Nacional de Mineração – ANM**, quando aplicável.

7.5.6 Para fins de comprovação da qualidade da água mineral ofertada, **o estabelecimento responsável pelo envase deverá disponibilizar ao licitante boletim ou laudo de análise da água da fonte**, emitido por laboratório competente, que permita verificar seus parâmetros de qualidade e potabilidade, preferencialmente o boletim oficial da **Rede de Laboratórios de Análises Minerais – Rede LAMIN/CPRM**, quando existente e aplicável, observada a legislação e a regulamentação vigentes. **O documento deverá ser apresentado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na forma e no momento estabelecidos no edital, juntamente com a documentação exigida para fins de habilitação e/ou verificação da conformidade do produto. Durante a execução contratual, a Administração poderá solicitar a apresentação de documentação atualizada ou complementar, sempre que necessário à verificação da manutenção da qualidade e conformidade da água fornecida.**

7.5.7 A documentação apresentada deverá ser compatível com a marca, fonte/origem e estabelecimento responsável pelo envase indicados na proposta, de modo a permitir a verificação da correspondência entre os documentos apresentados e o produto efetivamente ofertado.

7.5.8 A Administração poderá realizar, durante a execução contratual, consultas aos sistemas oficiais dos órgãos competentes e solicitar documentação complementar ou atualizada, estritamente relacionada à verificação da regularidade da fonte, do estabelecimento responsável pelo envase e do distribuidor, bem como da qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

7.6 Da forma de fornecimento, do regime e da dinâmica de execução

7.6.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades dos órgãos e entidades participantes, mediante solicitação formal e observância dos procedimentos, prazos, locais e demais condições de entrega estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência.

7.6.2 Para o Item 01 – água mineral natural sem gás acondicionada em garrafão/bombona de 20 litros – refil, o fornecimento observará, quando adotada a sistemática de troca, a substituição de recipiente cheio por recipiente vazio disponibilizado pela unidade participante, observados os requisitos técnicos, sanitários, de validade, integridade e conservação estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.6.3 Os recipientes disponibilizados para a sistemática de troca poderão ter sido adquiridos no âmbito do Item 03 ou integrar o estoque anteriormente existente da Administração, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável. A diferença de marca comercial em relação à água mineral fornecida no Item 01 não constituirá, isoladamente, motivo para rejeição do recipiente.

7.6.4 O Item 02 – água mineral natural sem gás acondicionada em copos de 200 ml – será fornecido de forma independente, conforme as solicitações e necessidades efetivamente verificadas pelas unidades participantes.

**8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO****8.1 Da estrutura de gestão e fiscalização**

8.1.1 A futura aquisição será processada mediante **Ata de Registro de Preços – ARP**, não sendo prevista a celebração de instrumento contratual. As aquisições decorrentes da Ata serão formalizadas pelos instrumentos admitidos na legislação e na regulamentação aplicável, conforme as necessidades dos órgãos e entidades participantes.

8.1.2 A execução dos fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados, sem prejuízo da atuação dos fiscais administrativos e técnicos indicados pelos órgãos e entidades participantes no âmbito de suas respectivas unidades.

8.1.3 A gestão e a fiscalização deverão assegurar o acompanhamento da execução, o controle das solicitações e dos quantitativos fornecidos, a verificação da conformidade dos produtos entregues, o registro das ocorrências e a adoção das providências necessárias diante de eventuais irregularidades.

8.2 Dos responsáveis pela elaboração, gestão e fiscalização

GESTOR DA ARP: ALLAN DOS SANTOS COSTA

Cargo: Diretor Geral de Administração Estratégica

Portaria: nº 16.772/2025

Condição: Ordenador de Despesas

RESPONSÁVEL	NOME	CARGO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	GERSON SOUZA BUENO	AGENTE ADMINISTRATIVO
	ALLAN DOS SANTOS COSTA	DIRETOR GERAL DE ADM.
TERMO DE REFERÊNCIA	GERSON SOUZA BUENO	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL ADMINISTRATIVO	JONAS CESAR ANGIOLETTI	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	WAGNER GIULIANO LEITZKE BOTELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL TÉCNICO	RAFAEL TROMBETTA BRANDÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	JOSÉ LUIZ PEREIRA LOBATO	CHEFE CONTROLE FROTAS
GESTOR	ALLAN DOS SANTOS COSTA	DIRETOR GERAL/SAGE

8.3 Da fiscalização pelos órgãos e entidades participantes

8.3.1 As Secretarias, Diretorias, Fundações e demais órgãos e entidades participantes indicaram seus respectivos **Fiscais Administrativos e Fiscais Técnicos, titulares e suplentes**, responsáveis pelo acompanhamento dos fornecimentos destinados às respectivas unidades, conforme os documentos de designação anexados ao processo.

8.3.2 A atuação dos fiscais dos órgãos e entidades participantes ocorrerá no âmbito de suas respectivas competências e unidades, sem prejuízo da coordenação e das atribuições do Gestor da ARP e dos responsáveis pelo acompanhamento geral da contratação.



TABELA DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SETOR	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
BOMBEIROS	TITULAR: PATRICIA ROSA GARCIA SUPLENTE: ADEMIR ANTONIO OTTO JUNIOR
FCB	TITULAR: CARLOS ALBERTO CIVINSKI FILHO SUPLENTE: RAFAEL NASCIMENTO VARGAS
FME	TITULAR: HERMETO PEDRO MAES EVARISTO SUPLENTE: DOUGLAS BERNARDS
FUMTUR	TITULAR: GIRLENE DOS SANTOS BUENO SUPLENTE: RENATA VIRGINIA TENÓRIO DE OLIVEIRA DA SILVA
IBPREV	TITULAR: RAFAELA PETERMANN SUPLENTE: THALYA CARDOSO DE OLIVEIRA ORLANDI
SDEI	TITULAR: RAFAEL SCHEIBEL DE ANDRADE SUPLENTE: ANA LUIZA POSTAI
SDS	TITULAR: DIEGO CRESPI SUPLENTE: MARCOS BUENO DA FONSECA JUNIOR
FMAS	TITULAR: DIEGO CRESPI SUPLENTE: MARCOS BUENO DA FONSECA JUNIOR
SEFAZ	TITULAR: MANUELLA STORTZ SUPLENTE: FELIPE LUIZ FRITSCH FABIANE
SEME	TITULAR: LUIZ FABIANO REIS SUPLENTE: LEINA FABIANA ANDREOLI LINHARES
SETA	TITULAR: ADILSON DA SILVA SUPLENTE: EDUARDA DE OLIVEIRA SILVA
SETRAM	TITULAR: SILVINHA REGINA IMIANOVSKY FERREIRA SUPLENTE: PAULO GABRIEL DE AQUINO MENDES
FMS	TITULAR: VINICIUS MATEUS ANDRADE SUPLENTE: RAFAEL GOMES PAMPLONA
SOSU	TITULAR: JASMINE MARQUES SIMAS SUPLENTE: MORGANA VICENTINI PEREIRA
SRI	TITULAR: ANA CLAUDIA DROSDOSKY SUPLENTE: EDUARDA LOUISE ANTUNES LOSCHNER



ZOO	TITULAR: MILENE PUGLIESI ZAPALA SUPLENTE: MARIANA ZIMMERMANN FARIA
PATRIMÔNIO	TITULAR: JONAS CESAR ANGIOLETTI SUPLENTE: WAGNER GIULIANO LEITZKE BOTELHO
FUNDEMA	TITULAR: JULIANO DE OLIVEIRA NEVES DA FONTOURA SUPLENTE: GIOVANA THEISEN SANTOS
SEPLAN	TITULAR: NADINE CESTARI SUAVI PAULINI SUPLENTE: MILTON DA SILVA JUNIOR
PROCON	TITULAR: MANOELA AGOSTINHO SUPLENTE: YTAUANA DA SILVA
GAB PREFEITO	TITULAR: YAN CARLOS CUNHA GUIMARÃES SUPLENTE: VALENTINA SIEGEL KOHLER
SIE	TITULAR: THAYNA VENTURI KOROLL SUPLENTE: KAMILA TURNES
BPM	TITULAR: RODRIGO PINHEIRO DOMINICI SUPLENTE: CONRAD FERNANDO BITTERN COURT MAFRA

TABELA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

SETOR	FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
BOMBEIROS	TITULAR: ALAN MOSSELIN FABRIN SUPLENTE: EMANUEL WIESE
FCB	TITULAR: BRUNA DE ANDRADE SUPLENTE: DAVI FABRÍCIO DE ASSIS CORREIA MELLO
FME	TITULAR: SERGIO LUIZ CAMARA BERZOSA SUPLENTE: JOSÉ CARLOS COSTA
FUMTUR	TITULAR: THIAGO DE CAMPOS SUPLENTE: LUCIANO MOREIRA RISSO
IBPREV	TITULAR: RAFAEL PIRES RUBIM SUPLENTE: LUCAS ALMEIDA DA SILVA
SDEI	TITULAR: DIEGO KLABUNDE SUPLENTE: EDUARDO ARRUDA COSTA



SDS	TITULAR: LARISSA TOMIO HECKERT SUPLENTE: ELISABETE PRADO
FMAS	TITULAR: LARISSA TOMIO HECKERT SUPLENTE: ELISABETE PRADO
SEFAZ	TITULAR: VINICIUS ECCEL SUPLENTE: SIMONE CORREA LEITE
SEME	TITULAR: ANDRÉIA DE MODESTTI PRUNER SUPLENTE: JANAINA DA SILVA MARCHI
SETA	TITULAR: EDUARDA DE OLIVEIRA SILVA SUPLENTE: ADILSON DA SILVA
SETRAM	TITULAR: LUAN BRUNO TEIXEIRA RAIOL BRITO SUPLENTE: GABRIEL HIPÓLITO LIRA
FMS	TITULAR: ADEMILSON GAMBA SUPLENTE: BRUNO BOLSONI
SOSU	TITULAR: JORGE CORADINI SUPLENTE: AMIR GARCIA FERNANDES
SRI	TITULAR: NAYGLON GOULART SUPLENTE: GABRIELA MAÇANEIRO
ZOO	TITULAR: MARIANA DE OLIVEIRA MARTINS SUPLENTE: PRISCILA SALAZAR DAUER FAGUNDES
PATRIMÔNIO	TITULAR: RAFAEL TROMBETTA BRANDÃO SUPLENTE: JOSE LUIZ PEREIRA LOBATO
FUNDEMA	TITULAR: TAIRINE TOMIO HECKERT SUPLENTE: VITORIA SCHULLER
SEPLAN	TITULAR: NADINE CESTARI SUAVI PAULINI SUPLENTE: MILTON DA SILVA JUNIOR
PROCON	TITULAR: MAIKON BALTAZAR DA COSTA SUPLENTE: ANDRE LEONARDO IMHOF KRIEGER
GAB PREFEITO	TITULAR: VALENTINA SIEGEL KOHLER SUPLENTE: YAN CARLOS CUNHA GUIMARÃES
SIE	TITULAR: LUCAS FACHI SUPLENTE: JAMILLY JUREMA SILVA



BPM	TITULAR: GUNTER TEOBALDO GUMS SUPLENTE: THOMAS ODISI DE SOUZA
-----	--

8.4 Da Fiscalização Técnica

8.4.1 Compete à fiscalização técnica acompanhar e verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

I – Conferência quantitativa

- a) verificar se os produtos e respectivos quantitativos entregues correspondem à solicitação de fornecimento e aos documentos que formalizaram a aquisição;
- b) conferir, no caso do Item 02 – água mineral em copos de 200 ml, a quantidade de caixas entregues e a quantidade de unidades por caixa, conforme a especificação estabelecida;
- c) registrar eventuais divergências entre os quantitativos solicitados e efetivamente entregues.

II – Conferência qualitativa do Item 01 – água mineral em garrafão/bombona de 20 litros – refil

- a) verificar a integridade física dos recipientes e dos respectivos lacres;
- b) verificar as condições externas de limpeza, conservação e higiene dos garrafões/bombonas;
- c) conferir a identificação do produto, a marca e a fonte/origem, observando sua correspondência com o produto aceito pela Administração;
- d) conferir o prazo de validade da água mineral;
- e) verificar a existência de vazamentos, avarias ou sinais de violação;
- f) observar a existência de alterações aparentes no produto, tais como turbidez, partículas em suspensão ou outras condições visíveis que possam indicar desconformidade, sem prejuízo das demais verificações sanitárias aplicáveis.

III – Conferência qualitativa do Item 02 – água mineral em copos de 200 ml

- a) verificar a integridade dos copos, lacres e embalagens;
- b) conferir a identificação do produto, a marca e a fonte/origem, observando sua correspondência com o produto aceito pela Administração;
- c) conferir o prazo de validade;
- d) verificar as condições de acondicionamento e conservação das caixas;
- e) recusar unidades ou caixas que apresentem vazamentos, violações, avarias, contaminação aparente ou outras desconformidades com as especificações estabelecidas.

IV – Conferência qualitativa do Item 03 – vasilhame/garração/bombona vazio de 20 litros

- a) verificar a integridade física e as condições de conservação do recipiente;
- b) verificar a existência de rachaduras, deformações, avarias, sujidade ou outras condições que comprometam sua utilização segura;
- c) conferir a identificação e as demais informações obrigatórias exigidas pelas normas técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis;
- d) verificar a conformidade do recipiente com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.2 Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser recusados, registrados pela fiscalização e substituídos pela fornecedora nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

8.4.3 A fiscalização técnica deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução e comunicar ao Gestor da ARP e/ou à fiscalização administrativa as situações que demandem providências adicionais.

8.5 Da Fiscalização Administrativa

8.5.1 Compete à fiscalização administrativa acompanhar os aspectos administrativos relacionados à execução dos fornecimentos, observadas as atribuições estabelecidas nos respectivos atos de designação e na regulamentação aplicável, especialmente:

- a) acompanhar a regularidade da documentação necessária à instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento;
- b) verificar a correspondência entre os fornecimentos realizados, os documentos de solicitação, os registros de recebimento e os documentos fiscais apresentados;
- c) acompanhar os saldos dos quantitativos e dos valores decorrentes das aquisições realizadas, de modo a subsidiar o adequado controle da execução;
- d) registrar atrasos, faltas de entrega, recusas de produtos, descumprimentos e demais ocorrências administrativas relevantes;
- e) comunicar ao Gestor da ARP as irregularidades que ultrapassem suas atribuições ou que demandem providências administrativas adicionais;
- f) manter os registros necessários à adequada rastreabilidade dos fornecimentos realizados no âmbito da respectiva unidade participante.

8.5.2 A verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da fornecedora deverá observar os procedimentos e momentos estabelecidos pela legislação, pela regulamentação municipal e pelas rotinas administrativas aplicáveis aos procedimentos de liquidação e pagamento.

8.6 Do registro e tratamento das ocorrências

8.6.1 As falhas, atrasos, entregas recusadas e demais ocorrências relacionadas à execução deverão ser devidamente registradas pela fiscalização competente, com a indicação dos fatos verificados e das providências adotadas.

8.6.2 A fornecedora deverá ser comunicada para corrigir as irregularidades identificadas nos prazos estabelecidos pela Administração, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

8.6.3 Na hipótese de falhas reiteradas, tais como atrasos recorrentes, fornecimento de produtos em desconformidade, problemas de higiene ou conservação das embalagens ou descumprimento das condições de entrega, o Gestor da ARP poderá convocar a fornecedora para esclarecimentos e adoção de medidas corretivas, devendo as providências e compromissos assumidos ser formalmente registrados.

8.7 Do controle dos vasilhames de 20 litros

8.7.1 As unidades participantes deverão manter controle dos vasilhames/garrações/bombonas de 20 litros sob sua responsabilidade e daqueles disponibilizados para a sistemática de troca de recipientes, de modo a permitir o acompanhamento de sua movimentação e evitar extravios ou perdas.

8.7.2 O controle deverá registrar, conforme aplicável, os quantitativos de recipientes disponíveis na unidade, disponibilizados para troca, recebidos e eventualmente retirados de uso em razão de avaria, desgaste ou outra condição que impeça sua utilização.

8.7.3 A sistemática de controle poderá ser realizada por meio de planilha, sistema informatizado ou outro instrumento definido pela Administração, devendo permitir a adequada rastreabilidade da movimentação dos recipientes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável:

9.1.1 Fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.

9.1.2 Assegurar que os produtos fornecidos atendam integralmente aos requisitos técnicos, sanitários, de qualidade, acondicionamento, conservação, identificação e segurança aplicáveis, bem como às demais exigências estabelecidas na legislação vigente.

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, não sendo admitida a entrega de produtos deteriorados, violados, avariados, vencidos, contaminados, em condições inadequadas de higiene ou conservação ou em desacordo com as especificações estabelecidas.



9.1.4 Realizar as entregas nos locais, dias, horários e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando a programação e as solicitações realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

9.1.5 Para o **Item 01 – água mineral natural sem gás acondicionada em garrafão/bombona de 20 litros – refil**, realizar as entregas de forma parcelada, conforme a demanda das unidades participantes e a programação de abastecimento, observada, quando houver demanda, a frequência mínima de **02 (duas) entregas semanais**, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.6 Para os **Itens 02 e 03**, realizar as entregas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, conforme as solicitações de fornecimento emitidas pela Administração.

9.1.7 Responsabilizar-se por todos os custos e providências necessários ao transporte, entrega, descarregamento e movimentação dos produtos até o local indicado para recebimento ou armazenamento pela unidade participante, não cabendo à Administração disponibilizar pessoal para essas atividades.

9.1.8 Utilizar meios de transporte adequados à natureza dos produtos, assegurando condições apropriadas de higiene, conservação e proteção durante o transporte e até o momento da entrega.

9.1.9 Para o fornecimento do Item 01, observar a sistemática de troca de recipiente cheio por recipiente vazio, quando adotada pela unidade participante, realizando o recolhimento do recipiente disponibilizado pela Administração e a entrega da respectiva recarga, desde que o recipiente atenda aos requisitos técnicos, sanitários, de validade, integridade, conservação e compatibilidade operacional estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.1.9.1 A contratada não poderá recusar o recipiente disponibilizado para troca exclusivamente em razão de sua marca comercial ou de ter sido adquirido de fornecedor diverso, devendo eventual rejeição estar fundamentada em desconformidade objetiva com os requisitos técnicos, sanitários, de validade, integridade, conservação ou compatibilidade operacional estabelecidos neste Termo de Referência ou na legislação aplicável.

9.1.10 Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados ou que apresentem desconformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os respectivos prazos de substituição.

9.1.11 Retirar, quando necessário, os produtos recusados ou em desconformidade, responsabilizando-se por sua substituição e pelas providências decorrentes, sem transferência de custos à Administração.

9.1.12 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto houver obrigações decorrentes dos fornecimentos realizados, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, observada a legislação aplicável.

9.1.13 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, informando as razões e adotando as providências necessárias à regularização da situação.

9.1.14 Atender às solicitações, orientações e determinações da gestão e da fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências corretivas nos prazos estabelecidos.

9.1.15 Permitir e colaborar com o acompanhamento e a fiscalização da execução, fornecendo as informações e os documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.16 Emitir os documentos fiscais de acordo com os produtos e quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos pela Administração, observados os procedimentos e períodos de fechamento estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.17 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados, prepostos ou terceiros utilizados pela contratada e a Administração.

9.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, quando resultantes de ação ou omissão imputável à contratada, observada a legislação aplicável.

9.1.19 Manter seus empregados, prepostos e entregadores devidamente identificados durante o acesso e a permanência nas dependências das unidades municipais, mediante utilização de uniforme, crachá ou outro meio adequado de identificação, observadas as normas internas de acesso e segurança de cada local.

9.2 Das obrigações específicas relativas à identificação dos produtos

9.2.1 Para os itens correspondentes à água mineral natural, fornecer produto correspondente à **marca e à fonte/origem identificadas na proposta aceita pela Administração**, não sendo admitida sua substituição unilateral durante a execução.

9.2.2 A eventual substituição da marca e/ou da fonte/origem inicialmente ofertada somente poderá ocorrer mediante solicitação prévia e devidamente justificada da contratada e após autorização expressa da Administração, **observados cumulativamente os requisitos estabelecidos no item 5.3.5 deste Termo de Referência**, especialmente quanto à manutenção das características essenciais do produto, das especificações técnicas, sanitárias e de qualidade, da regularidade da fonte e do estabelecimento responsável pelo envase, bem como das condições de preço e de execução originalmente estabelecidas.

9.2.3 A contratada deverá apresentar, quando solicitada, a documentação necessária à comprovação da regularidade e da conformidade do produto fornecido perante os órgãos competentes, **inclusive a documentação necessária à verificação dos requisitos previstos no item 5.3.5, quando houver substituição autorizada da marca e/ou da fonte/origem.**

9.3 Das obrigações ambientais e de sustentabilidade

9.3.1 A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à execução do objeto e adotar, no âmbito de suas atividades, medidas destinadas à adequada gestão dos resíduos e recipientes sob sua responsabilidade.

9.3.2 As entregas deverão ser planejadas, sempre que operacionalmente possível, de forma a racionalizar os deslocamentos e reduzir viagens desnecessárias, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e da frequência de abastecimento estabelecidos.

9.3.3 Os recipientes e demais materiais que, em razão das obrigações atribuídas à contratada, necessitem de destinação final deverão receber tratamento ambientalmente adequado, observada a legislação aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável:

10.1.1 Emitir as Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou outros instrumentos utilizados para formalização das aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, contendo as informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

10.1.2 Planejar e solicitar os produtos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, observando os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3 Informar à contratada, de forma clara e com antecedência compatível com os prazos estabelecidos, os quantitativos solicitados, os locais de entrega e, quando aplicável, outras informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

10.1.4 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações, permitindo o acesso de seus empregados, prepostos e entregadores devidamente identificados aos locais destinados à realização das entregas, observadas as normas internas de acesso e segurança das respectivas unidades.

10.1.5 Disponibilizar servidor ou responsável para o recebimento e a conferência dos produtos nos locais e horários estabelecidos.

10.1.6 Receber e conferir os produtos entregues, verificando os quantitativos, as condições aparentes de integridade, higiene, conservação e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo dos demais procedimentos de recebimento e fiscalização aplicáveis.

10.1.7 Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações, condições de qualidade, quantitativos ou demais exigências estabelecidas, comunicando a contratada para que proceda à respectiva substituição ou regularização nos prazos definidos.

10.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos por meio dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

10.1.9 Comunicar à contratada, de forma tempestiva, as irregularidades verificadas durante a execução, solicitando os esclarecimentos e as providências necessárias à sua correção.



10.1.10 Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, desde que relacionados às obrigações assumidas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2 Do controle dos fornecimentos e dos vasilhames

10.2.1 Manter controle dos produtos solicitados e efetivamente recebidos, de modo a possibilitar o acompanhamento dos quantitativos fornecidos, dos saldos disponíveis e do consumo das unidades participantes.

10.2.2 Manter controle dos vasilhames/garrações/bombonas de 20 litros sob responsabilidade da Administração e daqueles disponibilizados para a sistemática de troca de recipientes, de modo a permitir o acompanhamento de sua movimentação e evitar extravios ou perdas.

10.2.3 O controle dos vasilhames poderá ser realizado por meio de planilha, sistema informatizado ou outro instrumento definido pela Administração, devendo permitir, conforme aplicável, a identificação dos quantitativos disponíveis, disponibilizados para troca, recebidos e retirados de uso.

10.2.4 No fornecimento do Item 01 – água mineral em garrafão/bombona de 20 litros – refil, a Administração disponibilizará para troca, quando adotada essa sistemática, a quantidade correspondente de recipientes vazios, observados os requisitos técnicos, sanitários, de validade, integridade e conservação estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.2.4.1 Os recipientes disponibilizados para troca poderão ser provenientes do Item 03 ou de estoque anteriormente existente na unidade participante, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.5 Zelar pela adequada guarda e conservação dos recipientes enquanto estiverem sob responsabilidade da Administração, observada a sistemática de fornecimento e troca estabelecida.

10.3 Do acompanhamento e tratamento das ocorrências

10.3.1 Registrar as falhas, atrasos, recusas de produtos e demais ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos fornecimentos, mantendo os registros necessários ao adequado acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10.3.2 Sempre que forem identificadas falhas recorrentes, tais como atrasos frequentes, fornecimento de produtos em desconformidade, problemas de higiene ou conservação das embalagens ou descumprimento reiterado das condições de entrega, o Gestor da ARP poderá convocar a contratada para reunião de alinhamento e definição de medidas corretivas.

10.3.3 As ocorrências verificadas, as providências solicitadas e os compromissos assumidos deverão ser formalmente registrados, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis.



10.4 Do recebimento, ateste e pagamento

10.4.1 Realizar os procedimentos de recebimento dos produtos de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, verificando sua conformidade com as solicitações de fornecimento e com as especificações aplicáveis.

10.4.2 Efetuar o ateste dos documentos fiscais após a verificação da regularidade dos fornecimentos e da correspondência entre os produtos efetivamente entregues e recebidos e os quantitativos constantes da documentação apresentada.

10.4.3 Efetuar o pagamento dos valores devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos, observados os procedimentos de liquidação, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.4.4 A Administração deverá comunicar à contratada eventual irregularidade identificada na documentação fiscal ou no fornecimento que impeça o processamento da liquidação ou do pagamento, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades participantes, consignadas nas respectivas leis orçamentárias e nos instrumentos de contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da realização da despesa.

SECRETARIA/ ORGÃO/SETOR	FONTE DE RECURSOS INDICAÇÃO	DESCRIÇÃO
BOMBEIROS	1 501 70000004	Recursos Próprios do Convênio do Corpo de Bombeiros
FCB	150070000000	MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - FCB
FME	150070000000	Recursos não vinculados de Impostos
FUMTUR	150070000000	Recursos não vinculados a impostos
	150170000000	Outros recursos não vinculados
IBPREV	180270000000	Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração
SDEI	150070000000	Recursos Não Vinculados A Impostos
SDS	*	*
FMAS	* *	**
SEFAZ	150070000000	Recursos não vinculados de impostos
SEME	150010010000	Recurso Próprio Recursos não vinculados de Impostos - EDUCAÇÃO
SETA	150070000000	Recursos não vinculados de impostos
SETRAM	175270060000	RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO - PREFEITURA
	150070000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FMS	* **	***
SOSU	150070000000	PRÓPRIO
	150170000000	PRÓPRIO



SRI	150070000000	Fonte de recurso não vinculado de impostos
ZOO	150070000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
	150170000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
PATRIMONIO FUNDEMA	1 500 70000000	RECURSO PRÓPRIO
SEPLAN	1.500.7000 0000	Recursos não vinculados de Impostos
PROCON	1 500 70000000	Recursos não vinculados a Impostos
GAB.PREFEITO	150070000000	Recurso Próprio
SIE	150070000000	Recursos Não Vinculados A Impostos
	150170000001	Recursos Não Vinculados A Impostos
BPM		OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
	150170000003	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.195-2018)
	250170000001	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)

***SDS**

ÓRGÃO 33.001.001 – Secretaria de Desenvolvimento Social

150070000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
175970030000	Recursos vinculados a fundos – FIA imposto de Renda
175970000016	Recursos vinculados a fundos – FUNDO DO IDOSO
150170000007	Outros Recursos Não Vinculados – FHIS
170070000000	Outras Transferências de Convenios ou Reoasses da União – DEMAIS TRANSFERÊNCIAS

**** FMAS**

ÓRGÃO 30.001.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

150070000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
166170000008	Transferência de Recursos – FEAS – GESTÃO/ CUSTEIO
266170000008	Transferência de Recursos – FEAS – GESTÃO/ CUSTEIO
166070000011	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – Piso de Transição do MEC
166070000003	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC –PAEFI
166070000010	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – ABORDAGEM SOCIAL
266070000010	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – ABORDAGEM SOCIAL



266070000011	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – Piso de Transição do MEC
166070000011	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – Piso de Transição do MEC
266070000003	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/MC – Piso de Transição do MEC
166070000006	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSE/AC I – CRIANÇA/ADOLESCENTE
166170000003	Transferência de Recursos – FEAS – ALTA/CUSTEIO
166070000005	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSB/MC – PISO BÁSICO FIXO
166070000008	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSB/MC – SCFV
166170000007	Transferência de Recursos – FEAS – BASICA/CUSTEIO
266070000005	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSB/MC – PISO BÁSICO FIXO
266070000008	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – PSB/MC – SCFV
166070000007	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – BOLSA FAMÍLIA
166070000016	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – BOLSA FAMÍLIA/CONTROLE SOCIAL
266070000007	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – BOLSA FAMÍLIA
266070000016	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência social – FMAS – BOLSA FAMÍLIA/CONTROLE SOCIAL
266070000014	Transferência de Recursos – FNAS – PROCAD – SUAS
150010020000	Recursos não vinculados de Impostos - SAÚDE
160070000036	Transferências Fundo a Fundo SUS/UNIÃO - COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULACIONAL
160070000004	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção - SAÚDE BUCAL
160070000006	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal -

***/FMS



Bloco de Manutenção - REDE SAÚDE MENTAL

160070000010 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

160070000007 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção - CAPS INFANTIL

160070000009 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

160070000008 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção - DST/AIDS

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Da medição

12.1.1 A medição do objeto será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos pela Administração, observadas as unidades de medida estabelecidas para cada item:

- **Item 01 – Água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafão/bombona de 20 litros – refil:** medido por **unidade**, correspondente a cada garrafão/bombona de 20 litros cheio, efetivamente entregue e aceito, observada, a sistemática de troca de recipiente cheio por recipiente vazio;
- **Item 02 – Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos de 200 ml – caixa com 48 unidades:** medido por **caixa**, correspondente a cada caixa contendo 48 unidades de copos de 200 ml, efetivamente entregue e aceita;
- **Item 03 – Vasilhame/garrafão/bombona vazio de 20 litros:** medido por **unidade**, correspondente a cada recipiente efetivamente entregue e aceito pela Administração.

12.1.2 Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos efetivamente entregues e recebidos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.3 Os produtos recusados, devolvidos ou pendentes de substituição em razão de desconformidade não serão considerados para fins de medição e pagamento até que sejam devidamente substituídos e aceitos pela Administração.

12.2 DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO

12.2.1 O recebimento dos produtos será realizado mediante conferência da quantidade efetivamente entregue e da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as condições de acondicionamento, integridade, higiene e demais requisitos aplicáveis.



12.2.2 Após a conferência e o aceite dos produtos entregues, a documentação fiscal será encaminhada para os procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.2.3 Para os **Itens 02 e 03**, a medição poderá ocorrer por entrega realizada ou mediante consolidação dos fornecimentos no período de referência, conforme a sistemática administrativa adotada pela unidade participante.

12.2.4 Os registros de fornecimento deverão permitir a conferência dos quantitativos solicitados, entregues e aceitos, constituindo suporte para o ateste e a liquidação da despesa.

12.3 Da emissão e apresentação da Nota Fiscal

12.3.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do órgão ou entidade responsável pela respectiva aquisição, com observância dos dados constantes da Nota de Empenho e dos demais documentos que formalizarem o fornecimento.

12.3.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ da empresa fornecedora constante da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente aceitas pela Administração.

12.3.3 Deverão constar da Nota Fiscal, conforme aplicável:

- a) o número da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento;
- b) a identificação e a descrição dos itens fornecidos;
- c) os respectivos quantitativos e unidades de medida;
- d) os valores unitários e totais;
- e) o período de referência, quando se tratar de fornecimentos consolidados mensalmente; e
- f) as demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelos procedimentos administrativos aplicáveis.

12.3.4 Os quantitativos constantes da Nota Fiscal deverão corresponder aos produtos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos pela Administração.

12.3.5 A Nota Fiscal que apresentar incorreções ou divergências em relação aos fornecimentos realizados será devolvida ou terá sua regularização solicitada à contratada, ficando o processamento da liquidação condicionado à correção das inconsistências identificadas.

12.4 DO PAGAMENTO

12.4.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo/aceite dos produtos, a conferência da documentação fiscal e o cumprimento das demais condições necessárias à liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

12.4.2 O pagamento será efetuado em conta-corrente de titularidade da Contratada, indicada na documentação pertinente.



12.4.3 Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação da despesa decorrente de irregularidade na documentação fiscal ou de obrigação contratual não cumprida, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 *O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 472.970,00 (Quatrocentos e setenta e dois mil novecentos e setenta reais)*, conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante ou a **CONTRATADA**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.



15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8 Deixar de apresentar amostra(s), caso exigida(s) no edital ou em seus anexos, no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

15.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.13 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 15.1.4	0,5 a 20
Item 15.1.5	0,5 a 20
Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	15 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30



Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30
Item 15.1.14	20 a 30

15.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7 Deixar de apresentar amostra(s), caso exigida(s) no edital ou em seus anexos, no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

15.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 15.2.3 e 15.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1 A gravidade da conduta praticada;

15.14.2 A culpabilidade do infrator;

15.14.3 A intensidade do dano provocado;



15.14.4 O caráter educativo da pena;

15.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DOS ANEXOS

16.1 São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 1) Mapa de Preços;
- 2) Documentos das homologações das licitações utilizadas como base para Mapa de Preços;
- 3) DFD;
- 4) Termo de Referência;
- 5) Documentos de Adesão dos Participantes;
- 6) Indicação das Fontes de Recursos dos Participantes;
- 7) Declaração de Ciência e Concordância dos Participantes;
- 8) Termo de Fiscalização Administrativa dos Participantes;
- 9) Termos de Fiscalização Técnica dos Participantes;
- 10) Requisição de compra;
- 11) Tabela Auxiliar de Quantitativos;

Brusque/SC, Datado e assinado digitalmente



GERSON SOUZA BUENO
AGENTE ADMINISTRATIVO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

ALLAN DOS SANTOS COSTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO ESTRATÉGICA
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 16.772/2025 – ORDENADOR DE DESPESAS

