

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de preços para o fornecimento parcelado de Água Mineral e gás GLP de cozinha destinados a Prefeitura Municipal e Secretarias vinculadas, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Brejo da Madre de Deus.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADES				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			PREFEITURA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SAÚDE	TOTAL		
1	GÁS GLP (COZINHA) capacidade de até 13kg – composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, pesando 13kgs, acondicionado em botijões, suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47 de 24/03/99 – ANP e NBR nº 14024 da ABNT. BOTIJÃO 13KG – (AMPLA CONCORRÊNCIA)	UND.	1950	150	300	2400	R\$ 104,80	R\$ 251.520,00
2	GÁS GLP (COZINHA) capacidade de até 13kg – composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, pesando 13kgs, acondicionado em botijões, suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47 de 24/03/99 – ANP e NBR nº 14024 da ABNT. BOTIJÃO 13KG. – (COTA RESERVADA DE 25% DO ITEM 01 - EXCLUSIVO)	UND.	650	50	100	800	R\$ 104,80	R\$ 83.840,00
3	ÁGUA MINERAL, OU POTÁVEL SEM GÁS GARRAFÃO MÍNIMO 19 LITROS, armazenada em garrafões de polietileno transparente, com capacidade mínima de 19	UND.	19050	1500	7200	27750	R\$ 9,82	R\$ 272.505,00

	(dezenove) litros, com tampa e lacre de segurança, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana, mediante troca de vasilhame, data de envase não superior a 30 dias e garrações com prazo de validade não inferior a 90 dias. – (AMPLA CONCORRÊNCIA)							
4	ÁGUA MINERAL, OU POTÁVEL SEM GÁS GARRAFÃO MÍNIMO 19 LITROS, armazenada em garrações de polietileno transparente, com capacidade mínima de 19 (dezenove) litros, com tampa e lacre de segurança, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana, mediante troca de vasilhame, data de envase não superior a 30 dias e garrações com prazo de validade não inferior a 90 dias. – (COTA RESERVADA DE 25% DO ITEM 03 - EXCLUSIVO)	UND.	6350	500	2400	9250	R\$ 9,82	R\$ 90.835,00
5	ÁGUA MINERAL - 500 ML - NATURAL SEM GÁS; acondicionada em garrafa pet, tampa c/rosca e lacre; validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega; Pacote com 12 unidades. – (EXCLUSIVO)	UND.	350	150	1000	1500	R\$ 13,45	R\$ 20.175,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 718.875,00</b>	

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço/fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

### **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

Sempre que possível, o fornecedor deve:

- a) Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.
- b) Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.
- c) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

### **5.6. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas

expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.7. Obrigações da Contratada**

a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

b) Responsabilizar-se pelos serviços/fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

c) Realizar os serviços/fornecimento dentro dos prazos estipulados;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.



g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

### Condições de Entrega

6.1. A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a emissão do pedido de compra.

6.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada conforme endereços abaixo:

a) Todas as repartições Públicas onde existirem prédios públicos Municipais, seja eles na sede do Brejo da Madre de Deus, São Domingos e Fazenda Nova, inclusive em locais de zona rural. Fica facultado ao licitante realizar visitas técnicas aos locais, caso opte por realizar as visitas poderá entrar em contato com o setor de compras da Prefeitura, conforme endereço abaixo, descrito para agendamento de visita aos locais.

- Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus, situada a Praça Vereador Abel de Freitas n° s/n, Centro - Brejo da Madre de Deus.

b) Endereços/Localizações das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>		
1	CENTRO EDUCACIONAL SANTA MARIA	DISTRITO SÃO DOMINGOS
2	ESCOLA MUNICIPAL ABEL DE FREITAS	SITIO TEXEIRA
3	ESCOLA MUNICIPAL ABILIO TELMO	SITIO CAJUEIRO
4	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO SEVERINO DOS PRAZERES	SITIO CAVALO RUSSO
5	ESCOLA MUNICIPAL ARTUR DE SOUZA LIMA	SITIO SANTA ROSA
6	ESCOLA MUNICIPAL ARTUR LEONEL DE CASTRO	SITIO CALDEIRÃO
7	ESCOLA MUNICIPAL AVELINO CAETANO DE ARAÚJO	SITIO QUATIS
8	ESCOLA MUNICIPAL BENEDITO DE SOUZA DANTAS	SITIO BANDEIRA
9	ESCOLA MUNICIPAL CANDIDO TAVARES	SITIO ESTRAGO
10	ESCOLA MUNICIPAL CONEGO DUARTE	DISTRITO BARRA DO FARIAS
11	ESCOLA MUNICIPAL CONEGO LIRA	DISTRITO BARRA DO FARIAS

12	ESCOLA MUNICIPAL CORDEIRO DE CARVALHO	SITIO PREGUIÇA
13	ESCOLA MUNICIPAL DOMICIO LOURENÇO	SITIO LAGOA DO NAVIO
14	ESCOLA MUNICIPAL DR PAULO GUERRA	DISTRITO BARRA DO FARIAS
15	ESCOLA MUNICIPAL DUDÚ QUEIROZ	SITIO JUÁ
16	ESCOLA MUNICIPAL EMILIA ENEDINA BATISTA DA SILVA	SITIO OLHO DÁGUA DO PÚCARO
17	ESCOLA MUNICIPAL EPAMINONDAS MENDONÇA	DISTRITO FAZENDA NOVA
18	ESCOLA MUNICIPAL ESPECIAL	RUA MANOEL ALEIXO DE SOUZA (SEDE)
19	ESCOLA MUNICIPAL FÁBIO CORREIA	DISTRITO FAZENDA NOVA
20	ESCOLA MUNICIPAL FAUSTO VEIRA DOS SANTOS	SITIO ALTO DO RAPOSO
21	ESCOLA MUNICIPAL GONÇALVES DIAS	SITIO CACHOEIRA DE MANDAÇAIA
22	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO MARINHO FALCAO	SITIO BAIXINHA
23	ESCOLA MUNICIPAL JOAO BATISTA AGUIAR	SITIO SÃO PAULO
24	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DA SILVEIRA	SITIO AMARO
25	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BERNARDO FILHO	VILA FAZENDA VELA
26	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO CAETANO DA SILVA	SITIO SÃO GONÇALO
27	ESCOLA MUNICIPAL JOAO FRANCISCO DE OLIVEIRA	SITIO NAVALHA
28	ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM NABUCO	SITIO OITIS
29	ESCOLA MUNICIPAL JOSE BATISTA DA SILVA	SITIO AÇUDINHO
30	ESCOLA MUNICIPAL JOSE BELARMINO DA COSTA	SITIO BREJINHO
31	ESCOLA MUNICIPAL JOSE BONIFACIO	SITIO LOGRADOURO
32	ESCOLA MUNICIPAL JOSE INÁCIO CAVALCANTI DA SILVA	RUA URZE TAVARES DE S. SILVA
33	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ TEOTÔNIO DE LIMA	SITIO PARIDAS
34	ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA GLÓRIA OLIVEIRA AGUIAR	RUA SEBASTIÇÃO AMERICO DA SILVA (SEDE)
35	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO (SEDE)	RUA JOSÉ BONIFACIO
36	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO DESTERRO	SITIO TAMBOR DE CIMA
37	ESCOLA MUNICIPAL ORESTES DE FREITAS	DISTRITO BARRA DO FARIAS

38	ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSE LEO	SITIO NAVIO
39	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ANTONIO DE ARAUJO	SITIO PASSAGEM DO MOLEQUE
40	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO TOMÉ DE LIMA	SITIO COLÔNIA
41	ESCOLA MUNICIPAL PEREIRA DA COSTA	DISTRITO MANDAÇAIA
42	ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL PEREIRA DA COSTA	DISTRITO MANDAÇAIA
43	ESCOLA MUNICIPAL QUITERIO PEREIRA DE SOUZA	SITIO SERRA RASA
44	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO ANTÔNIO DE ARAÚJO	SITIO QUEIMADAS
45	ESCOLA MUNICIPAL RICARDO GERVÁZIO DO NASCIMENTO	SITIO TAMBOR DE BAIXO
46	ESCOLA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS	RUA LUIZ CECILIO DE SANTANA SÃO DOMINGOS
47	ESCOLA MUNICIPAL SÃO FELIPE NERY	SITIO MADRE DE DEUS
48	ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO DA SILVA NASCIMENTO	SITIO LAGOA DE PEDRA
49	ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIAO LOURENÇO DAS SANTOS	SITIO XÉU
50	ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIAO TAVARES DE SOUZA CAMPOS	SITIO CACIMBA DE PEDRO
51	ESCOLA MUNICIPAL THEREZA TRINDADE RANGEL DE PAIVA	SITIO CONCEIÇÃO
52	ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES	SITIO CACHOEIRA DE MANDAÇAIA
53	ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO	TREVO
54	ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL CANDIDO TAVARES	SITIO ESTRAGO
55	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PEDRO GUENES (SEDE)
56	QUADRA	TERRÃO (SEDE)
57	QUADRA	MARIA DA GLORIA (SEDE)
58	QUADRA	RUA CHILE (DISTRITO SÃO DOMINGOS)
59	QUADRA	LOTEAMENTO ZÉ CLÁUDIO (DISTRITO SÃO DOMINGOS)
60	QUADRA	DISTRITO BARRA DO FARIAS

c) Endereços/Localizações dos Prédios de Atendimento do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO:**

- HOSPITAL DR JOSÉ CARLOS DE SANTANA/UPA MESTRE CAMARÃO -  
Endereço: Rua Dom Luiz de Brito, S/N- Centro
- USF TREVO I e II - Endereço: R. José Barros da Silva, 93 - Cap. Cordeiro Falcão
- USF TERRAO I e II - Endereço: Loteamento, R. Beira Rio - Cap. Cordeiro Falcão.
- USF CAVALO RUÇO - Endereço: Sítio Cavalu Ruço – Zona Rural

- USF DISTRITO FAZENDA NOVA - Endereço: Estr. p/ Casa Dr. Robis Trindade, 8-106 - Fazenda Nova
- USF DISTRITO MANDAÇAIA - Endereço: Sítio Mandassaia - Zona Rural
- USF TAMBOR - Endereço: Sítio Tambor – Zona Rural
- USF DISTRITO SÃO DOMINGOS I - Endereço: R. Francisco Barbosa Xavier - São Domingos
- USF DISTRITO SÃO DOMINGOS I E III - Endereço: R. São Braz, 447 – São Domingos.
- USF SÃO DOMINGOS IX - Endereço: Rua São Marcos – São Domingos
- USF DISTRITO BARRA DO FARIAS - Endereço: Rodovia Br 145, 179 - Barra Do Farias.
- POLICLINICA JERÔNIMO CÉSAR TAVARES. - Endereço: Praça Ver. Abel de Freitas, 5- Nossa Sra. do Bom Conselho
- POLICLINICA SÃO DOMINGOS - Endereço: Rua Luiz Cecílio de Santana, S/N.
- CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - Endereço: R. José de Araújo Guerra, 10.
- CENTRO DE ESPECIALIDADES DA MULHER E DA FAMÍLIA – SÃO DOMINGOS - Endereço: Rua Luiz Cecílio de Santana, 99.
- AME – SEDE - Endereço: R. Manoel Aleixo de Souza, 19
- CENTRO DE FISIOTERAPIA SEDE - Endereço: R. Gustavo Marinho Falcão, 46
- CENTRO DE FISIOTERAPIA SÃO DOMINGOS - Endereço: R. São Damião, 75.
- SAMU – SEDE - Endereço: Rua Dom Luiz de Brito, S/N.
- SAMU – SÃO DOMINGOS - Endereço: Travessa Francisco Barbosa Xavier, 55.
- CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - Endereço: R. Ananias Félix Ramos – Trevo.
- FÁRMACIA BÁSICA – SEDE - Endereço: R. Nossa Sra. de Lourdes.

d) Endereços/Localizações dos Prédios de Atendimento do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO:**

- Secretaria de Assistência Social – Rua Jose Bonifácio, nº 17, centro, Brejo da Madre de Deus
- CRAS – São Domingos - Rua Jose Pereira de Santana, nº 733, distrito de São Domingos
- CREAS – São Domingos - Rua São Marcos, nº 693, distrito de São Domingos
- Cadastro Único – São Domingos - Rua Luiz Cecílio de Santana, nº 236, distrito de São Domingos
- Criança Feliz – São Domingos - Av. São Marcos, nº 438, distrito de São Domingos
- Conselho Tutelar – São Domingos - Rua São Jose, nº 61, distrito de São Domingo
- CEAC – São Domingos – Rua Luiz Cecílio de Santana, nº 240, distrito de São Domingos
- CRAS – Fazenda Nova - Av. Carlos Pena Filho, nº 281, distrito de Fazenda Nova
- CRAS – Sede – Rua Tomaz de Aquino, nº 11, centro, Brejo da Madre de Deus
- Cadastro Único – Sede - Rua Tomaz de Aquino, nº 11, centro, Brejo da Madre de Deus
- Casa dos Conselhos Municipais - Rua Dr. Nilo Peçanha, nº 103, centro, Brejo da Madre de Deus



- Casa de Acolhimento - Rua Ivanildo Jason de Oliveira, nº 78, marajás, Brejo da Madre de Deus
- CEAC – Sede - Praça Bom Conselho, nº 35, centro – Brejo da Madre de Deus
- Conselho Tutelar – Sede - Rua Manoel Francisco Vieira, nº 15, canecão, Brejo da Madre de Deus
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – Sede - Rua Nossa Senhora de Lourdes, nº 1900, centro, Brejo da Madre de Deus
- CRAS – Boa Esperança - Rua Maria do Carmo Luna, nº 32, centro – Brejo da Madre de Deus.

6.3 - Poderá haver alteração nos locais de entrega justificado ao fato de mudança de endereço das repartições públicas, havendo alteração o fiscal ficará responsável por informar ao contratado os novos endereços.

6.4 - A entrega dos itens solicitados será de responsabilidade do licitante vencedor, conforme locais descritos no item 5.7.

6.5 - A nota de empenho será considerada instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço.

**6.6 - A água deverá ser MINERAL, OU água potável (com adições de sais e/ou tratada).**

6.7 – Poderão ser solicitados em regime de comodato até 100 botijões de gás e 200 de água, para entrega, sendo os mesmos devolvidos ao final da execução.

6.8. O licitante deverá obedecer às boas práticas da Resolução RDC nº 173, de 13 de setembro de 2006 da ANVISA, a qual “Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural”, acessível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0173\\_13\\_09\\_2006.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0173_13_09_2006.html)

6.9 - CONDIÇÕES DOS GARRAFÕES

6.9.1. Os garraões deverão ser transportados conforme regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (RDC nº 06/2002), que dispõe sobre o Regulamento Técnico para Transporte, Distribuição, Armazenamento e Comércio de Água Mineral.

6.9.2. Os garraões que apresentarem defeitos e violações de lacre deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação de sanções previstas em Edital.

6.9.3. Os garraões utilizados deverão ser próprios para o acondicionamento de água mineral, em excelente estado de conservação, sem ranhuras, amassados ou deformações internas, externas e de gargalo, sem alteração de cor e odor, dentre outras que possam comprometer a qualidade higiênica sanitária da água mineral, deve vir

com tampa protetora e lacre de segurança, para evitar contaminações externas (NBR 14.222 – garrafão retornável, NBR 14.328 – tampa para garrafão, NBR 14.637 – lavagens, enchimento e fechamento).

6.9.4. Os garrafões deverão ser transportados em veículo limpo, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas e empilhados de forma a não comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água mineral.

6.9.5. O veículo não deverá transportar os garrafões junto com outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária da água mineral (NBR 14.638 – requisitos para distribuição).

6.9.6. A empresa fornecedora deverá observar as disposições contidas na Lei nº 14.826, de 08 de novembro de 2012, e alterações, que disciplinam o uso dos vasilhames plásticos retornáveis utilizados no envasamento, industrialização e comercialização de água mineral no Estado de Pernambuco. Deverá observar, ainda, a legislação específica estar de acordo com todas as portarias, atualmente vigentes, do Ministério da Saúde, DNPM e RDC ANVISA.

6.9.7. O rótulo a ser utilizado no envasamento de água mineral deverá ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, de acordo com a Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 – MME, Portaria INMETRO nº 157 de 19 de agosto de 2002 e Portaria INMETRO nº 045 de 24 de fevereiro de 2003. Deverão constar os seguintes elementos informativos: o PH da água; a descrição e a quantidade dos minerais contidos no produto entregue; característica físico-química da água na fonte; temperatura da água na fonte; data de envasamento; garantia do produto; toda a documentação atualizada que permite a exploração da fonte e venda do produto. Juntamente com informações de contato

6.10 - A empresa CONTRATADA fornecerá a água mineral, em vasilhames em perfeitas condições, devidamente lacradas, com a data de validade de consumo da água de, no mínimo 3 (três) meses, contados do seu recebimento definitivo, especificada no rótulo e com selo de qualidade.

6.11 - Os vasilhames que apresentarem defeitos e violações de lacre deverão ser substituídos no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

6.12 – O fornecimento se realizará mediante substituição de garrafões vazios por outros cheios lacrados nos endereços mencionados nas Ordens de fornecimento e conforme lista constante neste Termo.

6.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

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

consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Gestor do Contrato**

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

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

**8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.**

### **Do Recebimento**

8.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

#### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

#### **Exigências de Habilitação**

##### **Documentos de Habilitação Jurídica**

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

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

**Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.



9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

#### **Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

9.20. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

#### **9.21 – Apenas para ÁGUA MINERAL:**

- a) Licença de funcionamento da **VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL OU ESTADUAL**;
- b) Resultado de **EXAME BACTERIOLÓGICO** (microbiológicos) comprovando a qualidade higiênica da fonte, (emitida com prazo máximo de 06 seis meses), obedecendo ao disposto no Artigo 27, Parágrafo Único, do Capítulo VI do Decreto-Lei nº 7.841 de 08 de agosto de 1945 (Código de Águas Minerais).

#### **9.22 – Apenas para GÁS GLP:**

- a) Certificado de Posto de abastecimento emitido pela **ANP** (Agência Nacional do Petróleo) ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a licitante, se for o caso.

#### **Declarações:**



a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 718.875,00 (setecentos e dezoito mil oitocentos e setenta e cinco centavos)**. Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento

Brejo da Madre de Deus (PE), 20 de janeiro de 2025.

  
**MARIA EVILENE SALES SANTANA**  
CPF nº 009.857.864-26