



EDITAL

PROCESSO Nº16469/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1 INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da **Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ**, torna público que realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO**, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor Preço por Item**, o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual** aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio.

1.2 A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 7.074/2023, pelas demais normas legais inerentes ao objeto, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema LICITANET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, devendo as licitantes providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.4 As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.5 A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 71, inciso II e §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.6 As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php>.

1.7 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente pela plataforma em que se dará a licitação no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

1.7.1 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame. Para isso, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8 Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, diretamente pela plataforma em que se dará a licitação no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

1.8.1 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação e limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame.

1.8.2 A impugnação possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.8.3 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, salvo nas hipóteses em que a correção dos termos do edital não afete diretamente à elaboração das propostas.

1.9 A licitação não prosseguirá nos atos anteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1 ou 1.8.1, conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.



2 DO ÓRGÃO SOLICITANTE:

2.1 Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ.

2.2 Integram a contratação, na condição de órgãos e unidades participantes:

- Controladoria-Geral do Município – CGM;
- Procuradoria-Geral do Município – PROGEM;
- Gabinete do Prefeito – GAPRE;
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMMURB;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- Secretaria Municipal da Melhor Idade – SEMEI;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEFAJUV;
- Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEGOP;
- Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; e
- Secretaria Municipal de Educação – SEME.

3 DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 No dia 23 de outubro de 2026, às 09h00, o Agente de Contratação iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br/,

3.2 No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

4 DO OBJETO

4.1 O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS **para futura e eventual** aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio.



5 DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

5.2 Dotação orçamentária: Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços, não será necessária a indicação prévia de dotação orçamentária ou da origem específica dos recursos na fase licitatória, nos termos do art. 185, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.074/2023.

5.3 A estimativa prevista encontra-se no Anexo II deste edital, totalizando a importância de **R\$ 751.347,40** (setecentos e cinquenta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos), conforme custos presentes na tabela (Anexo II).

6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O critério de julgamento da presente licitação é o **Menor Preço Por Item, no sistema de registro de preços**.

7 DOS PRAZOS

7.1 O Contrato vigorará a partir da sua assinatura até **12 (doze) meses**.

7.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 O fornecimento do objeto será, conforme informado pela CONTRATANTE, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ**.

7.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, no momento da entrega, com verificação inicial das quantidades e das condições aparentes, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de exame, diligência ou documentação complementar.

7.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



7.7 A licitante vencedora será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, assinar o respectivo **instrumento contratual e/ou a Ata de Registro de Preços**, conforme o caso, sob pena de aplicação das medidas e sanções cabíveis, na forma da legislação vigente e deste Edital.

8 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema, através do sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

8.2 Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.3 A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.

8.4 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada licitação.

8.6 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7 Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

8.8 As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação do Fundo contratante para verificação de



suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindido em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.9 Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

8.10 Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.11 Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.12 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.14 As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

8.14.1 A empresa estrangeira, que concorrer à licitação deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.



9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema LICITANET, através do sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

9.1.2 O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à licitação.

9.1.4 É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Secretaria interessada, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.5 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

9.2 A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

9.2.1 A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1. e documentação técnica/certificação do bem/produto, quando exigida no Termo de Referência.



10.1.1 A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2 As propostas de preço serão ofertadas com base no valor **Menor Preço Por Item**, do objeto licitado, sempre discriminando os valores unitários de cada item, necessários para composição do montante final da proposta.

10.1.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos.

10.2 As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

10.2.1 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.2.2 Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital, nos termos do item 13.4.2.

10.2.3 O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.3 No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras



despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

10.4 Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os bens.

10.5 A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

10.6 As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Fundo interessado, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

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

10.8 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão.

10.8.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município de Cabo Frio, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Agente de Contratação com a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.



11.2 O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que contiverem vícios insanáveis;
- c)** que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- e)** que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
- f)** que contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- g)** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- h)** que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
- i)** que não tenha indicado a marca dos produtos cotados, se for o caso;
- j)** cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/certificação exigida no Termo de Referência, quando for o caso.

11.3.1 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

11.4 Após a análise das propostas de preço será divulgada nova grade ordenatória pelo sistema contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Agente de Contratação.

11.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

11.6 A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

11.7 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa *aberto*.

11.8 Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.



11.9 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.9.1 O licitante somente poderá oferecer *valor inferior* ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.9.2 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.9.3 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.9.4 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Agente de Contratação poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo este ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

11.9.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Agente de Contratação, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 23 deste edital.

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

11.10.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.10.2 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.10.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



12. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA:

12.1 Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal do objeto. A contratada poderá utilizar terceiros para atividades acessórias de transporte e logística, sem transferência de suas obrigações e permanecendo integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos, pelas entregas e pelos demais encargos da contratação.

12.2 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade técnica do objeto, sua natureza comum e padronizada e a existência de mercado fornecedor suficientemente amplo, não se mostrando a formação de consórcio necessária à ampliação da competitividade ou à adequada execução da contratação.

13 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DIREITO DE PREFERÊNCIA E ARTIGO 82 DA LEI 14.133/2021

13.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **Menor Preço Por Item**, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do Pregão Eletrônico, tenha apresentado lance(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) para cada item na estimativa orçamentária (Anexo II).

13.2 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

13.2.1 Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela considerada mais bem classificada.

13.2.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;



c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

13.2.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

13.2.4 Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.3 Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 13.2 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.

13.3.1 Na hipótese de o disposto no item 13.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico Licitanet, dentre as propostas ou os lances empatados.

13.4 Após o encerramento das etapas anteriores, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

13.4.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



13.4.2 Haverá um prazo de 02 horas, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, conforme edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

13.5 O Agente de Contratação anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de **Menor Preço Por Item**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação da proposta ou do lance de **Menor Preço Por Item**.

13.6 Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

13.7 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Agente de Contratação poderá fixar às licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, devendo as modificações na proposta se restringirem às correções das causas de sua desclassificação, sem que seja possível a alteração de outros aspectos desta.

13.8 Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de *menor valor*, passará o Agente de Contratação ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

a) O Agente de Contratação deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

b) O Agente de Contratação verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor, por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 14 deste edital;

c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 14 deste edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;



c.1) Essa verificação será registrada pelo Agente de Contratação na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

d) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação, nos termos do item 10.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema LICITANET, observado o item 13.4.2.

e) O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2.3. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

f) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea "b". Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.9 Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.3, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

13.9.1 Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item 13.8.

13.10 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br



14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas nesta Minuta e no Termo de Referência.

14.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Por Item**.

14.3 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), de maneira que seja destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

14.4 Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts 47 a 49 da referida Lei, os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão percentual destinado de até 25% (vinte e cinco por cento), para a participação de ME e/ou EPP's.

14.5 A exclusividade da participação de microempresa e empresas de pequeno porte poderá ser justificadamente excepcionada de acordo com o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, quando:

14.5.1 Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

14.5.2 O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.



14.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

14.10 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.11 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

14.12 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

15 DA HABILITAÇÃO

15.1 O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 13.9 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

(A) Documentação relativa à habilitação jurídica;



- (B) Documentação relativa à habilitação econômico–financeira;
- (C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- (D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.

15.1.1 As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

15.3 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

15.4 O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

15.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.5 Para habilitação neste certame, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

(A) Da Habilitação Jurídica

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;



(A.3.1) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa;

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor;

(A.7) 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.LICITANET.COM.BR.

(A.8) Declaração formal de que cumpre com os requisitos do artigo 9º, §1º da Lei Federal 14.133/2021, conforme anexo III deste edital;

(A.9) Declaração formal de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e condições de participação da licitação, conforme anexo IV deste edital.

(B) Da Habilitação Econômico–Financeira

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, acompanhados de suas Declarações assinadas pelo contador com o cálculo do índice de Liquidez Geral, cujo valor não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$ILG = (AC + RLP)/PE$, onde AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



(B.1.1) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar-se-ão ao último exercício.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice acima exigido deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação (de acordo com o critério de julgamento definido neste edital). A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.3) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.



(B.3.1) De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

(B.3.2) A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item B.3 não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Agente de Contratação realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

(B.4) Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo VII deste Edital.

(B.5) Declaração formal indicando os contratos firmados vigentes pela empresa Licitante conforme Anexo XII.

(C) Da Habilitação Fiscal

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo



do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) Prova de regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

(C.4) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.5.1) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.5.2) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.5.3) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(D) Da Documentação Relativa à Habilitação Social e Trabalhista

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo V de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(D.3) Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, Anexo VI;



(E) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar licença ou alvará sanitário válido, ou documento equivalente expedido pela autoridade competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade por ela efetivamente exercida e relacionada ao fornecimento do objeto.

(E.2) A exigência prevista no subitem anterior aplica-se às atividades de armazenamento, distribuição e/ou comercialização de água mineral, quando sujeitas a licenciamento sanitário ou regulatório, observadas as exigências da autoridade competente.

(E.3) Quando a própria licitante exercer atividade de fabricação ou envase do produto ofertado, deverá apresentar, adicionalmente, os documentos sanitários ou regulatórios legalmente exigíveis em razão dessa atividade. 8.10.6.4. Não serão exigidos, como requisito geral de habilitação, documentos cuja emissão, titularidade ou manutenção seja de responsabilidade de terceiros, tais como fabricante, envasador ou titular da fonte, quando a licitante não exercer diretamente a atividade correspondente.

(E.4) Os documentos relativos à procedência da água, regularidade da fonte, fabricante ou envasador, regularização do produto, transporte e demais requisitos sanitários, minerários ou regulatórios aplicáveis ao produto poderão ser exigidos pela Administração durante a execução contratual, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

(E.5) Quando a licença, o alvará ou a autorização estiver em processo de renovação, poderá ser admitida a apresentação do respectivo protocolo, desde que:

I – o pedido de renovação tenha sido apresentado tempestivamente;

II – o documento anterior e o protocolo permitam a identificação do estabelecimento e da atividade autorizada; e

III – a legislação da autoridade sanitária competente permita a continuidade da atividade durante a análise do pedido de renovação.

(E.6) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados, das licenças e dos demais documentos apresentados, bem como a efetiva capacidade operacional do licitante, inclusive mediante solicitação de notas fiscais, contratos, dados de contato dos emitentes ou outros elementos comprobatórios.

(E.7) As diligências poderão destinar-se à complementação de informações relativas a documentos já apresentados, à comprovação de condição existente na data de abertura do certame ou à atualização de documento cuja validade tenha expirado posteriormente, vedada a utilização do procedimento para criar condição de habilitação inexistente na data exigida.

(E.8) A documentação relativa à fonte, ao fabricante, ao envasador e ao produto ofertado poderá ser exigida na fase de julgamento da proposta, como condição para



a contratação ou antes do início do fornecimento, conforme a natureza do documento e a disciplina estabelecida no edital, evitando-se confundir:

- I – os requisitos pessoais de habilitação do licitante;
- II – os documentos de regularidade da fonte, do fabricante ou do envasador; e
- III – os documentos destinados à comprovação da conformidade técnica e sanitária do produto ofertado.

16 DOS RECURSOS

16.1 Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o Agente de Contratação informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

16.2 A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recurso.

16.3 As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4 A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

16.5 Os recursos serão dirigidos ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

16.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



16.8 Os recursos relativos às sanções administrativas estão previstos na minuta de contrato (Anexo XI), observadas as disposições dos arts.165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 DA GARANTIA DA PROPOSTA

17.1 Não será exigida a garantia da proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 A não exigência justifica-se por se tratar da aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não apresenta complexidade técnica ou riscos extraordinários que tornem necessária a imposição dessa garantia aos licitantes.

17.3 Considera-se, ainda, que a exigência de garantia da proposta representaria custo adicional desproporcional aos riscos identificados, com potencial de restringir a competitividade do certame, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

17.4 A não exigência da garantia da proposta não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao licitante que não mantiver sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento de contratação ou praticar qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

18. DA CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

18.1 As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

18.2 Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do certame, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br.

18.2.1 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.



18.3 A desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Agente de Contratação, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

18.3.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no endereço eletrônico compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br

19 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nas hipóteses previstas no art. 180, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 7.074/2023, em razão: I – da natureza contínua e recorrente da necessidade, que demanda aquisições frequentes de água mineral ao longo do período de vigência da Ata; e II – da previsão de fornecimentos parcelados, com variação do momento e do volume das entregas, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e unidades participantes.

19.2 O Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme a demanda efetiva de cada unidade participante, reduzindo a necessidade de formação de estoques excessivos, o risco de perdas por armazenamento ou vencimento e a realização de procedimentos repetitivos para aquisições de mesma natureza.

19.3 A divisão dos produtos entre cotas principal e reservada é compatível com o Sistema de Registro de Preços, uma vez que cada item possuirá quantitativo máximo próprio e as contratações serão realizadas conforme a demanda efetiva, sem que a soma das aquisições ultrapasse o quantitativo global estimado para o respectivo produto.

19.4 Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente interessada adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório. Após a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.



19.4.1 A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

19.4.2 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

19.4.3 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

19.4.4 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo anteriormente autorizado, ficando vedada, ainda, a participação ou formalização de adesão em mais de uma Ata de Registro de Preços que possua o mesmo objeto e prazo de vigência concomitante.

19.5 A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

19.6 A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

19.7 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

19.8 As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.



19.09 O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

19.10 Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

19.11 Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.

19.12 Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/menor desconto obtido no certame for igual ao registrado.

19.13 A quantidade máxima a ser adquirida pelo órgão gerenciador e pelos participantes corresponderá a até 100% (cem por cento) das quantidades estimadas e dispostas no Anexo II deste instrumento convocatório, observados os limites ali estabelecidos e a disponibilidade orçamentária.

19.14 Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para esta demanda deverá ser de 30% (trinta por cento) para cada item. Desta forma considerando o objeto da presente contratação, a proposta deverá contemplar a integralidade do quantitativo previsto para cada item, não sendo admitida a apresentação de oferta com quantitativo inferior ao total constante na planilha do anexo II.

19.15 Quanto à possibilidade de previsão de preços diferentes, nas hipóteses previstas no Art. 187 do Decreto Municipal nº7074/2023, registra-se que, em razão das características do objeto da presente contratação, tal disposição **não se aplica** ao presente certame, não havendo previsão de variação de preços em função de local de entrega, forma de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo justificável no processo.

20 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a Secretaria Municipal de Governo, conforme Decreto Municipal nº 7543/2025, e as licitantes vencedoras, na forma deste Edital, **tendo vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.**



20.1.1 A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

20.2 Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste pregão.

20.3 As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

20.4 A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se à Secretaria interessada, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

20.5 As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 20.4, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 25 deste edital.

20.6 O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

20.6.1 A admissão de novas empresas tratada pelo item 20.6 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, e será permitida nas seguintes hipóteses:

a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;

b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

20.6.2 A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente



formalizado por representante legal da empresa com poderes “*ad judicium*” e “*ad negocia*”.

21 DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

21.1 Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

21.2 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo competente Decreto Municipal.

21.2.1 Observado o disposto no item 19.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador poderá:

- a)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b)** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.2.2 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços para aquele(s) item(ns) específico(s), adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

21.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a)** pelo decurso do prazo de vigência;
- b)** pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c)** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de



consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

21.4 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

21.4.1 Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada das obrigações;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

21.4.2 Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

21.5 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.5.1 Na hipótese prevista no subitem 21.5, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

21.6 Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

22 DA COTA RESERVADA



22.1 Em razão da natureza divisível dos bens e da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto será dividido em cota principal, aberta à ampla concorrência, e cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

22.2 Não havendo vencedor para a cota reservada às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, desde que este aceite fornecer o objeto pelo mesmo preço por ele ofertado na cota principal. Na hipótese de recusa, a cota reservada poderá ser adjudicada aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado.

23 DA CONTRATAÇÃO

23.1 Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo XI, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.

23.1.1 Em caso de substituição do termo contratual por instrumento equivalente, permanece a ADJUDICATÁRIA obrigada ao cumprimento dos dispositivos constantes no presente edital, no termo de referência e na minuta contratual, anexo XI deste, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

23.2 O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, com antecedência mínima de dois dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

23.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela interessada.



23.3 Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou não aceitar e retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estipulado, o órgão gerenciador poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

23.3.1 Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado fornecer bens com preços iguais aos do licitante vencedor, o Agente de Contratação poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

23.4 A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

23.5 A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos bens que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável pela fiscalização da execução do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

23.6 A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários da **Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ**, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

23.7 As condições, prazos, locais e demais requisitos relativos à entrega do objeto observarão integralmente o disposto neste Edital e no Termo de Referência, Anexo deste instrumento convocatório, que dele é parte integrante para todos os fins.

23.8 O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos e unidades participantes,



observados os quantitativos registrados, os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.9 As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

23.10 Cada Ordem de Fornecimento indicará expressamente o local de entrega, a unidade destinatária, o servidor responsável pelo recebimento, o respectivo contato e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

23.11 As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, observado o horário de funcionamento da unidade destinatária e o prévio agendamento, quando indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega em data ou horário diverso dependerá de prévia concordância entre a Administração e a contratada.

23.12 Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga, descarga e movimentação dos produtos, deverão estar incluídas no preço registrado.

23.13 Os veículos utilizados deverão estar limpos, em bom estado de conservação e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano, observadas as normas sanitárias aplicáveis

23.14 A água mineral não poderá ser transportada em conjunto com substâncias tóxicas, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes ou outros produtos capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.

23.15 A contratada deverá adotar os cuidados necessários para impedir a exposição dos produtos à luz solar direta, fontes de calor, chuva, poeira, umidade excessiva ou quaisquer condições inadequadas durante o transporte, o descarregamento e a entrega.



23.16 Quando houver fornecedores distintos para as cotas do mesmo produto, cada entrega deverá ser identificada com o número do item correspondente, vedada a contabilização indistinta dos quantitativos fornecidos.

23.17 Execução do comodato dos garrafões: Para os Itens os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas atendidas.

23.18 Os garrafões permanecerão de propriedade da contratada que os disponibilizar durante toda a execução, não sendo incorporados ao patrimônio da Administração.

23.19 O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a contratada de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos.

23.20 A licitante vencedora, sem ônus para o CONTRATANTE, compromete-se a:

- a) atender às solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do protocolo da requisição;

24 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como observando o disposto no Termo de Referência.

24.1.1 O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) **Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ**.

24.2 O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o CONTRATANTE esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto não tenha sido regularmente entregue e aceito.

24.3 No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.



24.4 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa IPCA aplicável à mora da Administração Pública.

24.5 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na CONTRATANTE

25 DO REAJUSTE E DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES

25.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.

25.2 Somente ocorrerá reajustamento do Contrato, mediante solicitação formal da Contratada, decorrido o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.192. Ressalta-se que o pedido de reajuste deverá ser formulado de acordo com o princípio da anualidade, sob pena de preclusão do direito, caso não seja requerido no período correspondente, nos termos do § 6º do art. 250 do Decreto Municipal nº 7.074/2023.

25.3 Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/2021.

25.4 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

26 DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DE CONTRATO

26.1 A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas pela **Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Termo de Referência.

27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, fica o licitante/contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

27.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, assegurado ao licitante/contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

27.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao licitante/contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a)** Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c)** Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei Federal 14.133/2021 limitado a 30 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d)** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e)** Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



28 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

28.1 Após a declaração do vencedor do certame, o Agente de Contratação responsável deverá informar aos licitantes uma data/hora limite para o cadastro de reserva (mínimo de 10 minutos) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento do item/lote o qual disputou, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso este se recuse a assinar o contrato. A manifestação de interesse deverá ser realizada através do sistema e/ou e-mail. Caso não haja manifestação de interesse no referido prazo, considera-se que o licitante não manifestou interesse em ser incluído na ata para fins de criação do cadastro de reserva.

28.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

28.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;

28.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 11.462/2023;

28.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva ocorrerá apenas no momento prévio à contratação, visando sempre a atender as hipóteses previstas no Art. 18, II, Decreto 11.462/2023.

29 DO FORO

29.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

30 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

30.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

30.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.



30.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Agente de Contratação.

30.5 Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º §1º DA LEI 14.133/21;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63 § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO XII – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Cabo Frio, 07 de outubro de 2026.

Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - ADCL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(arquivo em anexo)



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de água mineral natural, sem gás, fornecida em recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato, e em garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em razão da natureza divisível dos bens e da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto será dividido em cota principal, aberta à ampla concorrência, e cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.2.1. O objeto compreende os seguintes itens e quantitativos máximos estimados para o período de 12 (doze) meses:



Item	Participação	Unidade	Descrição resumida	Quantidade máxima estimada
1	Cota principal – ampla concorrência	UN	Recarga de 20 litros: Água mineral natural, sem gás, fornecida em recarga de 20 litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado pela contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado	16.767
2	Cota reservada – ME/EPP	UN	Recarga de 20 litros: Água mineral natural, sem gás, fornecida em recarga de 20 litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado pela contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado	5.588
3	Cota principal – ampla concorrência	UN	Garrafa de 500 ml: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 ml	179.304
4	Cota reservada – ME/EPP	UN	Garrafa de 500 ml: Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 ml	59.768

1.2.2. A distribuição dos quantitativos entre as cotas principal e reservada não altera os quantitativos globais máximos estimados para cada produto, que permanecem assim consolidados:

Produto	Cota principal	Cota reservada	Quantidade global máxima
Recarga de água mineral de 20 litros	16.767	5.588	22.355
Garrafa individual de água mineral de 500 ml	179.304	59.768	239.072

1.2.3. Os quantitativos das cotas reservadas foram fixados em até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos globais de cada produto, com arredondamento para números inteiros



imediatamente inferiores à fração resultante, a fim de evitar a superação do limite estabelecido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.2.4. Os Itens 1 e 3 constituem as cotas principais e serão abertos à ampla concorrência, inclusive à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados.

1.2.5. Os Itens 2 e 4 constituem as cotas reservadas e serão destinados exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados, desde que atendidas as condições estabelecidas na legislação e no edital.

1.2.6. As cotas principal e reservada referentes ao mesmo produto possuirão especificações técnicas, requisitos sanitários, condições de fornecimento, critérios de aceitação, prazos, locais de entrega e demais obrigações rigorosamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente quanto às condições de participação e aos respectivos quantitativos.

1.2.7. Para os Itens 1 e 2, a unidade de fornecimento, medição e pagamento corresponderá a cada recarga de 20 (vinte) litros efetivamente entregue, não se confundindo o quantitativo estimado de recargas com a quantidade de vasilhames disponibilizados em comodato.

1.2.8. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa e representam os limites máximos previstos para o período de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração.

1.2.9. A soma das aquisições efetuadas nas cotas principal e reservada não poderá ultrapassar o quantitativo global máximo estabelecido para o respectivo produto.

1.2.10. As especificações detalhadas dos produtos constam do Anexo B – Especificações Técnicas, parte integrante deste Termo de Referência.

1.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos e unidades participantes, observados os quantitativos registrados, os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



1.3.1. Quando as cotas principal e reservada do mesmo produto forem adjudicadas a fornecedores distintos, as Ordens de Fornecimento deverão identificar expressamente o item, a cota e o fornecedor responsável pelo atendimento da demanda.

1.3.2. Para os Itens 1 e 2, quando adjudicados a fornecedores distintos, deverá ser mantido controle separado dos garrafões disponibilizados em comodato, com identificação do fornecedor responsável por cada recipiente e registro individualizado das respectivas movimentações.

1.4. Os produtos objeto da contratação enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Os produtos não se enquadram como bens de luxo, para os fins do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, por constituírem insumos essenciais à manutenção de condições adequadas de hidratação, trabalho, atendimento ao público e funcionamento das atividades administrativas, institucionais e operacionais.

1.6. A seleção dos fornecedores será realizada mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 29, 34 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.6.1. O julgamento e a adjudicação serão realizados separadamente para cada um dos quatro itens, observadas as condições de participação aplicáveis às cotas principal e reservada.

1.6.2. Será admitida a adjudicação de mais de um item ao mesmo licitante, desde que ele esteja legalmente habilitado a participar das respectivas cotas, apresente a proposta mais vantajosa para cada item e atenda integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência.

1.6.3. As regras relativas à participação simultânea nas cotas principal e reservada, à contratação das cotas, à hipótese de um mesmo licitante vencer itens correspondentes ao mesmo produto e ao eventual insucesso da cota reservada serão estabelecidas no tópico próprio deste Termo de Referência e no edital.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

1.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida no edital, na própria Ata e na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante termo de contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as hipóteses e condições estabelecidas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.1. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata será estabelecido no respectivo instrumento, em período compatível com as obrigações formalizadas, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo sua execução ultrapassar o término da vigência da Ata quando a contratação tiver sido regularmente formalizada durante sua validade.

1.9. Os prazos de entrega, os locais de atendimento, as condições de fornecimento, os requisitos técnicos e sanitários, os procedimentos de recebimento e substituição, as regras relativas aos vasilhames cedidos em comodato e as demais obrigações relacionadas à execução do objeto serão disciplinadas nos tópicos próprios deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

2.1. Necessidade administrativa

2.1.1. A contratação visa assegurar o fornecimento regular de água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, destinada às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, constituindo insumo indispensável à manutenção de condições adequadas de hidratação, salubridade, trabalho, atendimento ao público e funcionamento das atividades institucionais e operacionais.

2.1.2. O consumo de água mineral possui natureza contínua e recorrente nos diversos órgãos e unidades municipais, em razão da presença permanente de servidores, colaboradores, estagiários, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as dependências



municipais, bem como da realização de reuniões, eventos oficiais, capacitações, visitas técnicas, atividades externas, ações de campo e outras atividades institucionais.

2.1.3. A interrupção ou insuficiência do abastecimento poderá comprometer as condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, além de prejudicar o regular desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais desempenhadas pelas unidades participantes.

2.1.4. A demanda apresenta variações ao longo do período, influenciadas pelo número de servidores e usuários atendidos, pela circulação de pessoas, pelas condições climáticas, pela realização de eventos e atividades externas e por outras circunstâncias relacionadas ao funcionamento da Administração Municipal, tornando necessária a adoção de solução que permita flexibilidade e adequação do fornecimento às necessidades efetivamente verificadas.

2.1.5. A inexistência de instrumento contratual apto a assegurar o fornecimento regular ou a realização reiterada de aquisições isoladas e fragmentadas poderá ocasionar descontinuidade no abastecimento, elevação dos custos administrativos e unitários, perda de economia de escala, dificuldades logísticas e prejuízos às condições de trabalho e ao atendimento prestado pelos órgãos municipais.

2.2. Fundamentação no Estudo Técnico Preliminar

2.2.1. A necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos da contratação, os quantitativos estimados, a solução selecionada, a viabilidade econômica, os impactos ambientais e os demais elementos pertinentes foram examinados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do processo.

2.2.2. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a aquisição de água mineral mediante fornecimento parcelado e sob demanda, com utilização do Sistema de Registro de Preços, constitui solução tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente viável para o atendimento conjunto dos órgãos e unidades participantes.

2.2.3. Para a recarga de água mineral de 20 litros, o ETP definiu que os respectivos garrações retornáveis serão disponibilizados pela contratada em regime de comodato, sem cobrança



adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, não havendo aquisição definitiva dos vasilhames pela Administração.

2.2.4. A divisão dos produtos em cotas principal e reservada decorre da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e não altera a solução selecionada no ETP, os requisitos técnicos, os quantitativos globais, a forma de fornecimento ou a estimativa global da contratação.

2.3. Abrangência da contratação

2.3.1. A contratação contempla as demandas dos dez órgãos e unidades participantes identificados no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nos anexos deste Termo de Referência, cabendo à Secretaria Municipal de Governo – SEGOV atuar como unidade gerenciadora do Sistema de Registro de Preços.

2.3.2. A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, conforme registrado nos documentos integrantes da fase preparatória.

2.3.3. A utilização de procedimento centralizado permitirá o atendimento conjunto das unidades participantes, a padronização das condições de fornecimento, a obtenção de economia de escala, a racionalização dos procedimentos administrativos e o melhor controle das aquisições.

2.4. Justificativa dos quantitativos estimados

2.4.1. Os quantitativos foram definidos a partir das demandas formalmente encaminhadas pelos dez órgãos e unidades participantes, considerando, conforme aplicável:

I – o número de servidores, colaboradores e usuários atendidos;

II – o perfil de funcionamento de cada unidade;

III – a circulação de pessoas e o atendimento ao público;

IV – a realização de reuniões, eventos, capacitações, operações e atividades externas;

V – a natureza contínua e recorrente do consumo;



VI – as particularidades operacionais e logísticas das unidades participantes; e

VII – a necessidade de prevenção de desabastecimento durante o período da contratação.

2.4.2. A consolidação das demandas individualizadas resultou nos seguintes quantitativos máximos estimados para o período de 12 (doze) meses:

I – 22.355 (vinte e duas mil, trezentas e cinquenta e cinco) recargas de água mineral de 20 (vinte) litros; e

II – 239.072 (duzentas e trinta e nove mil e setenta e duas) garrafas individuais de água mineral de 500 (quinhentos) mililitros.

2.4.3. A memória de cálculo e a distribuição da demanda consolidada por órgão ou unidade participante encontram-se demonstradas em anexo próprio, assegurando a rastreabilidade dos quantitativos utilizados no planejamento da contratação.

2.4.4. Os quantitativos possuem natureza estimativa e representam os limites máximos projetados para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que solicitará os produtos conforme suas necessidades efetivas, a disponibilidade orçamentária e a emissão do instrumento competente.

2.4.5. Para fins de planejamento da contratação e de estimativa da utilização da Ata de Registro de Preços, adota-se, como parâmetro mínimo estimado de utilização, o percentual de 30% (trinta por cento) dos quantitativos máximos previstos para cada item, durante o período de 12 (doze) meses, conforme quadro abaixo:

Item	Produto	Quantidade máxima estimada	Percentual mínimo estimado de utilização	Utilização mínima estimada
1	Recarga de água mineral de 20 litros – cota principal	16.767	30%	5.031



Item	Produto	Quantidade máxima estimada	Percentual mínimo estimado de utilização	Utilização mínima estimada
2	Recarga de água mineral de 20 litros – cota reservada	5.588	30%	1.677
3	Garrafa individual de água mineral de 500 ml – cota principal	179.304	30%	53.792
4	Garrafa individual de água mineral de 500 ml – cota reservada	59.768	30%	17.931

2.4.6. O percentual e os quantitativos de utilização mínima estimada previstos no subitem anterior possuem caráter exclusivamente referencial para fins de planejamento e estimativa de utilização da Ata, não constituindo garantia de contratação, obrigação de aquisição ou direito subjetivo à contratação dos quantitativos indicados, que serão demandados conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, a disponibilidade orçamentária e a formalização dos instrumentos competentes, observado o disposto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.5. Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços

2.5.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nas hipóteses previstas no art. 180, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 7.074/2023, em razão:

I – da natureza contínua e recorrente da necessidade, que demanda aquisições frequentes de água mineral ao longo do período de vigência da Ata; e

II – da previsão de fornecimentos parcelados, com variação do momento e do volume das entregas, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e unidades participantes.



2.5.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o fornecimento parcelado e sob demanda previsto neste Termo de Referência, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e unidades participantes, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

2.5.2. O Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme a demanda efetiva de cada unidade participante, reduzindo a necessidade de formação de estoques excessivos, o risco de perdas por armazenamento ou vencimento e a realização de procedimentos repetitivos para aquisições de mesma natureza.

2.5.3. A divisão dos produtos entre cotas principal e reservada é compatível com o Sistema de Registro de Preços, uma vez que cada item possuirá quantitativo máximo próprio e as contratações serão realizadas conforme a demanda efetiva, sem que a soma das aquisições ultrapasse o quantitativo global estimado para o respectivo produto.

2.5.4. A adoção da cota reservada não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos a ela destinados nem modifica a natureza estimativa da Ata de Registro de Preços.

2.5.5. A fundamentação detalhada da solução adotada consta do Estudo Técnico Preliminar, cujos elementos pertinentes integram e complementam a presente justificativa.

2.6. Justificativa do parcelamento e da aplicação da cota reservada

2.6.1. O parcelamento do objeto foi estruturado inicialmente por produto, considerando a independência entre as recargas de água mineral de 20 litros e as garrafas individuais de 500 ml, que possuem apresentações, formas de acondicionamento, utilização e logística próprias.

2.6.2. Além do parcelamento por produto, os quantitativos foram subdivididos em cota principal e cota reservada, em razão da natureza divisível dos bens e em cumprimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.6.3. A aplicação da cota reservada mostra-se adequada porque:

I – os produtos possuem natureza divisível;

II – a divisão não compromete sua utilização ou funcionalidade;



III – existe mercado fornecedor formado por empresas de diferentes portes;

IV – a medida amplia as oportunidades de participação das microempresas e empresas de pequeno porte;

V – as cotas preservam especificações e padrões de qualidade idênticos;

VI – os quantitativos atribuídos a cada cota são suficientes para possibilitar propostas economicamente viáveis; e

VII – a divisão não altera o valor global estimado nem compromete a economia de escala.

2.6.4. Os quantitativos máximos estimados foram distribuídos entre as cotas principal e reservada da seguinte forma:

Item	Produto	Participação	Quantidade máxima estimada
1	Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota principal – ampla concorrência	16.767
2	Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota reservada – ME/EPP	5.588
3	Garrafa individual de água mineral de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	179.304
4	Garrafa individual de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	59.768

2.6.5. As cotas reservadas foram fixadas em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo global de cada produto. Quando o resultado da aplicação do percentual não correspondeu a número inteiro, adotou-se o arredondamento para o número imediatamente inferior, de modo a evitar a superação do limite estabelecido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.6.6. A distribuição das cotas foi realizada conforme a seguinte memória de cálculo:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – recargas de 20 litros: $22.355 \times 25\% = 5.588,75$, resultando em 5.588 unidades para a cota reservada e 16.767 unidades para a cota principal; e

II – garrafas individuais de 500 ml: $239.072 \times 25\% = 59.768$ unidades para a cota reservada e 179.304 unidades para a cota principal.

2.6.7. As cotas principal e reservada referentes ao mesmo produto possuirão especificações, requisitos sanitários, condições de execução, prazos, critérios de recebimento e demais obrigações idênticas, diferenciando-se exclusivamente quanto às condições de participação e aos quantitativos máximos.

2.6.8. A cota principal será aberta a todos os licitantes que atendam às condições do edital, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, enquanto a cota reservada será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados.

2.6.9. Para as recargas de 20 litros, a possibilidade de adjudicação das cotas a fornecedores distintos exigirá o controle separado dos garrafões disponibilizados em comodato, providência operacionalmente viável mediante a identificação do fornecedor, da unidade recebedora e das movimentações de cada recipiente.

2.6.10. A divisão adotada amplia a competitividade e promove o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, sem restringir indevidamente a participação na cota principal e sem prejuízo da eficiência, da padronização, da economicidade e da continuidade do fornecimento.

2.6.11. A soma das contratações realizadas nas cotas principal e reservada não poderá ultrapassar o quantitativo global máximo estimado para o respectivo produto.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

3.1. Configuração geral da solução



3.1.1. A solução adotada consiste no registro de preços para futuras e eventuais aquisições de água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, com fornecimento parcelado e sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas seguintes apresentações:

I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e

II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros.

3.1.2. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá o atendimento conjunto dos órgãos e unidades participantes, com entregas realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

3.1.3. Em razão da independência entre as apresentações dos produtos, da natureza divisível dos bens e da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a solução será organizada nos seguintes itens:

Item	Produto	Participação
1	Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão em comodato	Cota principal – ampla concorrência
2	Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão em comodato	Cota reservada – ME/EPP
3	Garrafa individual de água mineral de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência
4	Garrafa individual de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP

3.1.4. Os quatro itens serão julgados e adjudicados separadamente, pelo critério de menor preço por item, observadas as condições de participação aplicáveis às cotas principal e reservada.

3.1.5. As cotas principal e reservada referentes ao mesmo produto terão especificações técnicas, requisitos sanitários, condições de fornecimento, critérios de recebimento, prazos de entrega e demais obrigações idênticas, diferenciando-se exclusivamente quanto às condições de participação e aos quantitativos máximos registrados.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

3.1.6. A divisão em cotas não alterará os quantitativos globais, a qualidade exigida, a finalidade dos produtos ou a forma de atendimento das necessidades administrativas.

3.2. Fornecimento parcelado e distribuição

3.2.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente, nas quais serão indicados, no mínimo:

I – o item e a respectiva cota;

II – o produto solicitado;

III – o quantitativo;

IV – o local de entrega;

V – o órgão ou unidade destinatária;

VI – o fornecedor responsável; e

VII – o prazo para atendimento.

3.2.2. As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Administração, de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados e com os fluxos de distribuição estabelecidos pelos órgãos e unidades participantes.

3.2.3. Cada fornecedor deverá assegurar capacidade operacional e logística compatível com os quantitativos que lhe forem adjudicados e com o atendimento simultâneo ou sucessivo das unidades participantes, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.4. Quando as cotas principal e reservada do mesmo produto forem adjudicadas a fornecedores distintos, as solicitações, entregas, medições, pagamentos e controles de execução deverão ser individualizados por item e por fornecedor.

3.2.5. A soma das aquisições realizadas nas cotas principal e reservada não poderá ultrapassar o quantitativo global máximo registrado para o respectivo produto.



3.2.6. A distribuição das demandas entre as cotas observará as regras estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável às contratações de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.3. Recargas de 20 litros e comodato dos vasilhames

3.3.1. Para os Itens 1 e 2, a unidade de fornecimento, medição e pagamento corresponderá a cada recarga de água mineral de 20 (vinte) litros efetivamente entregue e definitivamente recebida pela Administração

3.3.2. Os garrações retornáveis necessários ao fornecimento serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, em quantidade compatível com o consumo, a frequência de reposição e a rotina operacional das unidades atendidas, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado.

3.3.3. O fornecimento compreenderá a disponibilização inicial dos vasilhames necessários, a entrega dos garrações cheios e o recolhimento ou a troca dos recipientes vazios, conforme os fluxos definidos pela Administração.

3.3.4. O quantitativo de vasilhames disponibilizados em comodato não se confunde com o quantitativo estimado de recargas, devendo ser dimensionado conforme os locais de entrega, o consumo e a frequência de reposição das unidades participantes.

3.3.5. Os garrações deverão ser entregues higienizados, lacrados, identificados, dentro de seu prazo regulamentar de vida útil e em condições adequadas de conservação, transporte e utilização, devendo ser substituídos pela contratada quando apresentarem avarias, deformações, vazamentos, sinais de violação ou qualquer condição capaz de comprometer a qualidade e a segurança do produto.

3.3.6. Quando os Itens 1 e 2 forem adjudicados a fornecedores distintos, os garrações deverão ser controlados separadamente, com identificação, no mínimo:

I – do fornecedor proprietário do recipiente;

II – do órgão ou unidade em que o garração foi disponibilizado;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

III – da data de entrega;

IV – das trocas e dos recolhimentos realizados;

V – do saldo de recipientes mantidos na unidade; e

VI – das ocorrências relacionadas a avarias, perdas, substituições ou devoluções.

3.3.7. Os garrafões pertencentes a fornecedores distintos não poderão ser trocados, recolhidos ou contabilizados indistintamente, cabendo a cada contratada a responsabilidade exclusiva pelos recipientes por ela disponibilizados.

3.3.8. Ao término do respectivo instrumento de contratação, cada contratada deverá recolher os garrafões de sua propriedade, mediante conferência e encerramento do controle de vasilhames, sem comprometer o atendimento das Ordens de Fornecimento regularmente emitidas durante a vigência.

3.4. Garrafas individuais de 500 ml

3.4.1. Para os Itens 3 e 4, a unidade de fornecimento, medição e pagamento corresponderá a cada garrafa individual contendo 500 (quinhentos) mililitros de água mineral natural, sem gás, efetivamente entregue e definitivamente recebida.

3.4.2. As garrafas individuais de 500 ml serão fornecidas em embalagens não retornáveis, novas, íntegras, devidamente lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade, em condições adequadas de conservação, armazenamento, transporte e consumo.

3.4.3. As garrafas destinam-se principalmente ao atendimento de reuniões institucionais, eventos oficiais, capacitações, visitas técnicas, atividades externas, ações de campo e demais situações em que seja necessária a disponibilização individual de água potável.

3.4.4. As garrafas serão entregues acondicionadas em fardos, caixas ou embalagens secundárias originais, devidamente fechadas, resistentes e apropriadas ao transporte e ao armazenamento, sem alteração da unidade individual utilizada para medição e pagamento.



3.4.5. Quando os Itens 3 e 4 forem adjudicados a fornecedores distintos, as entregas, os comprovantes, os recebimentos e os pagamentos serão individualizados por item e por contratada.

3.5. Qualidade e regularidade sanitária

3.5.1. A água mineral fornecida deverá ser própria para consumo humano, possuir procedência regular e atender às normas sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis, inclusive quanto à identidade, qualidade, composição, rotulagem, envasamento, conservação, armazenamento, transporte e comercialização.

3.5.2. Os produtos deverão apresentar identificação do fabricante ou envasador, origem, composição, volume, lote, datas de envase e validade e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

3.5.3. Os produtos fornecidos nas cotas principal e reservada estarão submetidos aos mesmos padrões de qualidade e regularidade sanitária, sendo vedada qualquer diferenciação técnica ou qualitativa em razão do porte do fornecedor ou da cota adjudicada.

3.5.4. Os produtos que apresentarem embalagens violadas, vazamentos, deformações, sujidades, alterações visíveis, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade técnica ou sanitária serão recusados e deverão ser substituídos pela respectiva contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.5.5. A responsabilidade pela qualidade, pela procedência, pela regularidade sanitária e pela segurança dos produtos permanecerá individualizada em relação ao fornecedor responsável por cada item e entrega.

3.6. Ciclo de vida e sustentabilidade

3.6.1. A solução considera o ciclo de vida do objeto desde o envasamento e transporte até o consumo, a devolução dos garrafões retornáveis e a destinação das embalagens não retornáveis.

3.6.2. A utilização de garrafões retornáveis em regime de comodato contribui para a redução da geração de resíduos plásticos, cabendo a cada contratada promover o recolhimento, a



reutilização, a substituição e a destinação ambientalmente adequada dos vasilhames de sua propriedade, conforme sua condição de uso e a legislação aplicável.

3.6.3. A Administração adotará, sempre que disponíveis, procedimentos de coleta seletiva e destinação adequada das garrafas individuais de 500 ml após o consumo, sem prejuízo das obrigações ambientais atribuídas às contratadas.

3.6.4. A divisão dos quantitativos entre cotas principal e reservada não afastará nem reduzirá as obrigações de sustentabilidade aplicáveis aos fornecedores.

3.7. Adequação da solução

3.7.1. A solução proposta assegura maior eficiência administrativa, padronização do fornecimento, flexibilidade para atendimento das demandas, economia de escala, melhor controle do consumo, redução de aquisições emergenciais e otimização da logística de distribuição.

3.7.2. A adoção de cotas reservadas amplia a participação das microempresas e empresas de pequeno porte e promove o desenvolvimento econômico e social, sem comprometer a qualidade dos produtos, a continuidade do abastecimento ou a competitividade das cotas principais.

3.7.3. A possibilidade de adjudicação das cotas a fornecedores distintos não compromete a viabilidade da solução, desde que sejam observados a emissão individualizada das Ordens de Fornecimento, o controle por item e contratada e, especialmente, a separação dos garrafões disponibilizados em comodato.

3.7.4. As especificações técnicas detalhadas, os prazos de entrega, os procedimentos de solicitação, recebimento, substituição e controle dos vasilhames e as demais condições operacionais serão estabelecidas nos tópicos próprios e nos anexos deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.)

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de água mineral natural, sem gás, própria para o consumo humano, acondicionada em garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros e garrafas



individuais de 500 (quinhentos) mililitros, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.1.2. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, higiene, armazenamento e consumo, sendo vedado o fornecimento de água ou embalagens que apresentem sinais de violação, adulteração, contaminação, deterioração, vazamento, deformação ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

4.1.3. A água mineral fornecida deverá:

I – ser natural, sem gás e própria para o consumo humano;

II – possuir procedência regular e comprovada;

III – ser envasada diretamente na fonte ou em estabelecimento regularmente autorizado pelos órgãos competentes;

IV – atender à Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Anvisa nº 717, de 1º de julho de 2022, às normas expedidas pela Agência Nacional de Mineração – ANM e às demais disposições sanitárias, regulatórias e técnicas aplicáveis, ou àquelas que vierem a substituí-las;

V – observar os padrões vigentes de identidade, qualidade, composição, captação, envase, acondicionamento, armazenamento, transporte e comercialização;

VI – apresentar características organolépticas próprias, sem alteração de cor, odor ou sabor e sem presença de corpos estranhos ou impurezas; e

VII – ser proveniente de fonte, fabricante ou envasador regularmente autorizado pelos órgãos competentes.

4.2. Requisitos das embalagens

4.2.1. As embalagens deverão ser próprias para o acondicionamento de água destinada ao consumo humano, confeccionadas com material atóxico, resistente, higienizável, inodoro e incapaz de transmitir substâncias que possam alterar a composição, a qualidade ou a segurança do produto.



4.2.2. Os garrafões de 20 (vinte) litros deverão:

- I – ser retornáveis e disponibilizados pela contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional à Administração além do valor contratado para o fornecimento da água mineral;
- II – estar dentro do prazo regulamentar de vida útil da embalagem;
- III – apresentar-se em perfeito estado de conservação e higiene, interna e externamente;
- IV – estar isentos de rachaduras, perfurações, remendos, deformações, ranhuras excessivas, sujidades, odores, sinais de exposição a produtos químicos ou quaisquer outros defeitos capazes de comprometer a qualidade ou a segurança da água;
- V – possuir tampa, lacre de segurança e selo inviolável intactos, sem indícios de violação, vazamento ou reutilização indevida;
- VI – conter identificação do fabricante do vasilhame e a respectiva data de fabricação, de forma legível e permanente; e
- VII – ser compatíveis com os bebedouros e suportes convencionalmente utilizados pela Administração.

4.2.3. A contratada será responsável pela qualidade, higienização, conservação, adequação sanitária, reposição e substituição dos garrafões fornecidos em comodato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.4. Os quantitativos de garrafões disponibilizados em comodato deverão ser suficientes para assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas, inclusive durante os intervalos entre a entrega dos recipientes cheios e o recolhimento dos recipientes vazios.

4.2.5. A disponibilização dos garrafões em comodato não implicará transferência de sua propriedade à Administração, devendo sua movimentação ser registrada em instrumento próprio, conforme disciplinado no Modelo de Execução do Objeto.

4.2.6. As garrafas de 500 (quinhentos) mililitros deverão:

- I – ser novas, descartáveis e entregues em sua embalagem original;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

II – possuir tampa e lacre de segurança intactos;

III – estar isentas de amassamentos, perfurações, vazamentos, deformações ou sinais de violação;

IV – ser confeccionadas com material adequado ao contato com alimentos e bebidas; e

V – ser entregues acondicionadas em fardos ou caixas originais, devidamente fechados, resistentes e apropriados ao transporte e ao armazenamento.

4.3. Rotulagem e identificação

4.3.1. Os produtos deverão apresentar rótulos íntegros, legíveis e resistentes às condições normais de transporte e armazenamento, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, inclusive, quando aplicável:

I – denominação do produto;

II – identificação e procedência da fonte;

III – nome e endereço do fabricante ou envasador;

IV – composição química e características do produto;

V – identificação das autorizações ou regularizações exigidas pelos órgãos competentes;

VI – número do lote;

VII – data de envase e prazo de validade;

VIII – volume líquido; e

IX – orientações de conservação e armazenamento.

4.3.2. Não serão aceitos produtos cujos rótulos apresentem rasuras, sobreposições, adulterações, divergências, informações incompletas ou ilegíveis.

4.4. Prazo de validade e conservação



4.4.1. Na data de cada entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante.

4.4.2. A data de envase, o prazo de validade e o número do lote deverão estar claramente identificados na embalagem ou no respectivo rótulo.

4.4.3. Os produtos deverão ser mantidos, armazenados e transportados em condições adequadas de higiene e conservação, em local limpo, seco, arejado e protegido da incidência direta de luz solar, de fontes de calor, de substâncias tóxicas, produtos químicos, combustíveis, materiais contaminantes ou outros agentes capazes de comprometer sua qualidade.

4.4.4. Não será admitido o armazenamento ou transporte da água mineral em conjunto com produtos ou substâncias que possam oferecer risco de contaminação ou alteração de suas características.

4.5. Regularidade sanitária e qualidade

4.5.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as licenças, autorizações e condições sanitárias necessárias ao exercício das atividades de armazenamento, distribuição, transporte e comercialização dos produtos, conforme aplicável.

4.5.2. A contratada deverá fornecer produtos cuja fonte, fabricante e envasador estejam regularmente autorizados pelos órgãos sanitários, minerários e fiscalizadores competentes.

4.5.3. A água mineral natural deverá observar os padrões microbiológicos, físico-químicos e sanitários estabelecidos na legislação vigente.

4.5.4. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação apta a comprovar:

I – a procedência da água mineral;

II – a regularidade da fonte, do fabricante e do envasador;



III – a regularidade sanitária do estabelecimento responsável pela distribuição;

IV – a regularização sanitária do produto, inclusive a correspondente Comunicação de Início de Fabricação ou Importação, quando exigível, e o atendimento aos padrões de identidade, qualidade e segurança;

V – a conformidade e a vida útil dos garrações retornáveis; e

VI – a regularidade dos veículos e das condições de transporte, quando exigida pela legislação aplicável.

4.5.5. A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, laudos de análise, licenças, autorizações, certificados, registros ou outros documentos necessários à comprovação da qualidade, da procedência e da segurança sanitária dos produtos.

4.5.6. A constatação de adulteração, contaminação, irregularidade sanitária ou risco à saúde determinará a imediata suspensão do fornecimento do lote afetado, sem prejuízo da substituição dos produtos e da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

4.5.7. A água mineral natural integra categoria dispensada de registro perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, mas sujeita à regularização sanitária aplicável, mediante Comunicação de Início de Fabricação ou Importação à autoridade sanitária competente do Estado, do Distrito Federal ou do Município, nos termos da RDC Anvisa nº 843/2024, da IN Anvisa nº 281/2024 e das normas que vierem a substituí-las.

4.5.8. A contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos sejam provenientes de fabricante, envasador ou importador que tenha cumprido o procedimento de regularização sanitária aplicável, devendo apresentar, quando solicitado pela Administração, documento comprobatório da Comunicação de Início de Fabricação ou Importação ou outro documento oficial equivalente admitido pela legislação vigente.

4.5.9. A dispensa de registro perante a Anvisa não afasta a obrigação de atendimento:

I – aos requisitos sanitários das águas envasadas estabelecidos na RDC Anvisa nº 717/2022 e nas normas que vierem a substituí-la;



II – às normas relativas aos padrões microbiológicos, físico-químicos, de identidade, qualidade, composição, rotulagem, envasamento, armazenamento, transporte e comercialização;

III – às exigências de regularidade da fonte, do fabricante, do envasador, do estabelecimento distribuidor e do produto;

IV – às autorizações, concessões, títulos minerários, cadastros e demais atos de regularidade exigidos pela Agência Nacional de Mineração – ANM e pelos demais órgãos competentes; e

V – às licenças e autorizações sanitárias exigíveis em razão das atividades efetivamente desempenhadas pela contratada.

4.6. Requisitos de sustentabilidade

4.6.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, especialmente:

I – utilização de garrações retornáveis em adequadas condições de conservação e dentro do respectivo prazo regulamentar de vida útil;

II – recolhimento, substituição e destinação ambientalmente adequada dos garrações inutilizados, fora de sua vida útil regulamentar ou impróprios para reutilização;

III – redução, sempre que possível, do emprego de embalagens secundárias desnecessárias;

IV – utilização preferencial de materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento; e

V – observância das normas aplicáveis ao gerenciamento, à reciclagem e à destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento.

4.6.2. As medidas de sustentabilidade não poderão comprometer a higiene, a conservação, a integridade, a qualidade ou a segurança sanitária dos produtos.

4.7. Capacidade de atendimento



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

4.7.1. A contratada deverá possuir estrutura operacional, sanitária e logística compatível com os quantitativos estimados, com o fornecimento parcelado e com a distribuição dos produtos aos órgãos e unidades participantes.

4.7.2. A contratada deverá manter quantidade suficiente de produtos, embalagens, garrações em comodato, veículos e demais recursos necessários ao atendimento regular das demandas emitidas pela Administração.

4.7.3. Não será admitida a interrupção do fornecimento por insuficiência de estoque, indisponibilidade de garrações, deficiência logística ou falta de planejamento imputável à contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Arts. 6º, inciso XXIII, alínea “e”; 40, § 1º, inciso II; 83; 115; e 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. O objeto será executado mediante fornecimento parcelado e sob demanda de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 (vinte) litros e em garrafas individuais de 500 (quinhentos) mililitros, de acordo com as necessidades dos órgãos e unidades participantes.

5.1.2. O fornecimento ocorrerá durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observados os quantitativos registrados para cada item, as condições deste Termo de Referência e as solicitações efetivamente emitidas pela Administração.

5.1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.4. A execução será iniciada a partir do recebimento, pela respectiva contratada, da correspondente Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, emitido pelo órgão ou unidade contratante.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

5.1.5. Cada solicitação indicará, no mínimo:

I – o número do item;

II – a identificação da cota principal ou reservada;

III – o produto solicitado;

IV – a quantidade;

V – o endereço da entrega;

VI – o órgão ou unidade administrativa destinatária;

VII – o servidor responsável pelo recebimento;

VIII – o prazo e, quando necessário, o horário para entrega; e

IX – outras informações indispensáveis ao atendimento da demanda.

5.1.6. A contratada deverá confirmar o recebimento das solicitações encaminhadas por meio eletrônico ou por outro canal formal indicado pela Administração.

5.1.7. O fornecimento deverá ser realizado de forma contínua e regular, sem interrupções decorrentes de insuficiência de estoque, indisponibilidade de garrações, deficiência logística ou falta de planejamento imputável à contratada.

5.1.8. Quando as cotas principal e reservada de um mesmo produto forem adjudicadas a fornecedores distintos, a execução será individualizada por item e por contratada, inclusive quanto às Ordens de Fornecimento, entregas, comprovantes, recebimentos, medições, pagamentos e registros de ocorrências.

5.1.9. A distribuição das aquisições entre as cotas principal e reservada observará as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável, inclusive quanto à prioridade de contratação da cota reservada, quando cabível.



5.1.10. A soma das quantidades solicitadas nas cotas principal e reservada não poderá ultrapassar o quantitativo global máximo registrado para o respectivo produto.

5.1.11. Cada contratada responderá exclusivamente pelo cumprimento das obrigações relativas aos itens e quantitativos que lhe forem formalmente contratados, sem prejuízo das regras aplicáveis caso um mesmo fornecedor seja vencedor de mais de um item.

5.1.12. As quantidades de cada Ordem de Fornecimento serão definidas de acordo com a necessidade efetiva do órgão ou da unidade requisitante, observados o item correspondente, a respectiva cota, os saldos disponíveis e os quantitativos máximos registrados.

5.1.13. A Administração buscará, sempre que possível, consolidar as solicitações e racionalizar as entregas, com o objetivo de promover eficiência logística, economicidade, redução de deslocamentos e melhor aproveitamento dos recursos empregados no fornecimento.

5.1.14. Não será assegurado à contratada quantitativo mínimo por Ordem de Fornecimento, devendo essa condição ser considerada pelos licitantes na formação de seus preços, sem prejuízo do dever da Administração de evitar solicitações antieconômicas ou operacionalmente desproporcionais.

5.1.15. A ausência de quantitativo mínimo por solicitação não autoriza a emissão de Ordens de Fornecimento manifestamente antieconômicas ou incompatíveis com a finalidade da contratação, devendo a unidade requisitante considerar a natureza e a urgência da necessidade, o local de entrega, a eficiência administrativa e os custos operacionais envolvidos.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente. Prazo diverso somente poderá ser estabelecido mediante prévia concordância da contratada, sem alteração dos preços registrados e desde que formalmente justificado pela Administração.

5.2.2. Quando a natureza da demanda exigir data ou horário específico, especialmente para atendimento de ações institucionais, atividades externas ou eventos previamente programados,



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

essa condição deverá constar expressamente da Ordem de Fornecimento e ser previamente comunicada à contratada.

5.2.3. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à unidade solicitante antes do vencimento, apresentando os motivos do impedimento e a previsão para regularização.

5.2.4. A comunicação prevista no subitem anterior não afastará a responsabilidade da contratada nem impedirá a aplicação das medidas administrativas cabíveis, salvo se comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato imputável à Administração.

5.2.5. A prorrogação do prazo de entrega somente poderá ocorrer mediante solicitação formal e fundamentada da contratada, apresentada antes do encerramento do prazo original, e dependerá de expressa concordância da Administração.

5.2.6. A eventual dificuldade de execução de uma das cotas não autorizará a contratada responsável pela outra cota a realizar o fornecimento sem a prévia emissão do correspondente instrumento de contratação, observadas as regras aplicáveis ao atendimento do saldo da cota.

5.3. Locais e condições de entrega

5.3.1. As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

5.3.2. Cada Ordem de Fornecimento indicará expressamente o local de entrega, a unidade destinatária, o servidor responsável pelo recebimento, o respectivo contato e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.



5.3.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, observado o horário de funcionamento da unidade destinatária e o prévio agendamento, quando indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega em data ou horário diverso dependerá de prévia concordância entre a Administração e a contratada.

5.3.4. Eventual alteração de endereço ou inclusão de novo ponto de entrega deverá ser previamente comunicada à contratada e somente poderá ocorrer sem revisão das condições registradas quando não implicar alteração substancial da logística, dos custos ou das demais condições consideradas na formulação da proposta.

5.3.5. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga, descarga e movimentação dos produtos, deverão estar incluídas no preço registrado.

5.3.6. Os veículos utilizados deverão estar limpos, em bom estado de conservação e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.3.7. A água mineral não poderá ser transportada em conjunto com substâncias tóxicas, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes ou outros produtos capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.

5.3.8. A contratada deverá adotar os cuidados necessários para impedir a exposição dos produtos à luz solar direta, fontes de calor, chuva, poeira, umidade excessiva ou quaisquer condições inadequadas durante o transporte, o descarregamento e a entrega.

5.3.9. Quando houver fornecedores distintos para as cotas do mesmo produto, cada entrega deverá ser identificada com o número do item correspondente, vedada a contabilização indistinta dos quantitativos fornecidos.

5.3.10. Os preços unitários registrados serão uniformes para todos os locais de entrega abrangidos pela contratação, não sendo admitida diferenciação em razão do endereço da unidade destinatária, do quantitativo constante de cada Ordem de Fornecimento ou da organização logística interna da contratada, desde que observados os limites territoriais e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.



5.3.11. A uniformidade dos preços justifica-se pelo fato de os locais de entrega estarem situados no território do Município de Cabo Frio e de todos os custos logísticos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação e recolhimento dos garrafões retornáveis, integrarem os preços unitários estimados e ofertados.

5.4. Execução do comodato dos garrafões

5.4.1. Para os Itens 1 e 2, os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas atendidas.

5.4.2. Os garrafões permanecerão de propriedade da contratada que os disponibilizar durante toda a execução, não sendo incorporados ao patrimônio da Administração.

5.4.3. A entrega inicial dos garrafões deverá ser formalizada mediante comprovante próprio, contendo, no mínimo:

I – identificação da contratada;

II – número do item e identificação da cota;

III – identificação do órgão ou unidade recebedora;

IV – quantidade de garrafões disponibilizados;

V – data da entrega;

VI – identificação ou marcação dos recipientes, quando disponível;

VII – estado aparente dos recipientes; e

VIII – identificação e assinatura dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento.

5.4.4. Nas entregas subsequentes, a contratada realizará a reposição dos garrafões cheios e o recolhimento dos recipientes vazios de sua propriedade, mediante controle individualizado de sua movimentação.



5.4.5. O comprovante de cada movimentação deverá registrar separadamente:

I – o número do item;

II – a quantidade de garrações cheios entregues;

III – a quantidade de garrações vazios recolhidos;

IV – o saldo de garrações da contratada mantidos na unidade; e

V – eventuais ocorrências verificadas durante a operação.

5.4.6. Quando os Itens 1 e 2 forem adjudicados a fornecedores distintos, os garrações deverão ser controlados separadamente por contratada, item e unidade administrativa.

5.4.7. Os garrações pertencentes a fornecedores distintos não poderão ser trocados, recolhidos, devolvidos ou contabilizados indistintamente, cabendo a cada contratada realizar a movimentação exclusivamente dos recipientes de sua propriedade.

5.4.8. Cada contratada deverá adotar meios que permitam a identificação de seus garrações, mediante marca do fabricante, identificação do envasador, registro de movimentação ou outro elemento idôneo capaz de diferenciar os recipientes disponibilizados.

5.4.9. A contratada será responsável pela higienização, inspeção, manutenção, substituição e retirada de circulação dos garrações fora de sua vida útil regulamentar, danificados ou impróprios para reutilização.

5.4.10. Os garrações disponibilizados deverão permanecer dentro do prazo regulamentar de vida útil e atender integralmente às condições sanitárias e de conservação estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.11. A Administração não poderá ser responsabilizada por suposta ausência, perda ou extravio de garração sem a apresentação, pela contratada, do correspondente comprovante de entrega, devidamente identificado e assinado pelo responsável da unidade recebedora.

5.4.12. Eventual responsabilização por dano, perda ou extravio dependerá:



- I – da comprovação da efetiva entrega do recipiente;
- II – da identificação do fornecedor e da unidade recebedora;
- III – do registro atualizado das movimentações e do saldo;
- IV – da apuração das circunstâncias do fato; e
- V – da observância do contraditório e da ampla defesa.

5.4.13. Não será imputada à Administração responsabilidade pelo desgaste natural, pela perda de vida útil ou pela inutilização decorrente de vício, defeito, acondicionamento inadequado anterior à entrega ou qualquer circunstância não atribuível ao uso indevido por seus agentes.

5.4.14. Ao término do instrumento de contratação, cada contratada deverá recolher os garrações de sua propriedade, mediante conferência e emissão de termo de encerramento do respectivo controle de vasilhames.

5.4.15. O encerramento do comodato não poderá comprometer o atendimento das Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do respectivo instrumento.

5.5. Identidade e substituição da marca ofertada

5.5.1. Os produtos entregues deverão corresponder à marca, à fonte, ao fabricante, ao envasador e às demais características informadas na proposta aceita para o respectivo item.

5.5.2. Não será permitida a substituição da marca ou do produto ofertado sem prévia solicitação formal da contratada e expressa autorização da Administração.

5.5.3. A solicitação de substituição deverá ser acompanhada de justificativa e de documentação que demonstre que o produto proposto:

- I – atende integralmente às especificações deste Termo de Referência;
- II – possui qualidade igual ou superior à do produto originalmente ofertado;
- III – mantém o preço e as demais condições da contratação; e



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

IV – encontra-se regularmente autorizado pelos órgãos competentes.

5.5.4. A Administração poderá exigir amostra, rótulo, ficha técnica, laudo ou documentação complementar antes de decidir sobre a substituição.

5.5.5. A substituição não autorizada caracterizará fornecimento em desconformidade, sujeitando o produto à recusa e a contratada às medidas administrativas cabíveis.

5.5.6. A eventual existência de marcas distintas entre as cotas principal e reservada não caracterizará irregularidade, desde que todos os produtos atendam integralmente às especificações técnicas e sanitárias estabelecidas para o respectivo produto.

5.5.7. A autorização concedida para substituição de marca em determinado item não produzirá efeitos automáticos sobre outro item ou fornecedor.

5.6. Comprovação da entrega

5.6.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e de documento comprobatório contendo, no mínimo:

I – identificação da contratada;

II – número da Ata de Registro de Preços;

III – número da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

IV – número do item e identificação da cota;

V – identificação do órgão ou unidade destinatária;

VI – descrição e marca do produto;

VII – quantidades entregues;

VIII – números dos lotes, quando aplicável;

IX – data e horário da entrega; e



X – identificação dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento.

5.6.2. Para os Itens 1 e 2, o documento de entrega deverá registrar separadamente a quantidade de recargas fornecidas e a movimentação dos garrações disponibilizados em comodato.

5.6.3. Os documentos deverão ser apresentados sem rasuras e com informações compatíveis entre si, com a proposta aceita, com o item adjudicado e com a respectiva Ordem de Fornecimento.

5.6.4. Não será admitida a utilização de documento referente a uma cota para comprovar fornecimento realizado em outra, ainda que os produtos possuam especificações idênticas ou pertençam ao mesmo fornecedor.

5.6.5. A assinatura do comprovante de entrega terá natureza de registro material do recebimento, não representando, por si só, aceitação definitiva ou reconhecimento da conformidade integral do objeto.

5.7. Continuidade e regularidade do fornecimento

5.7.1. Cada contratada deverá assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento dos itens que lhe forem adjudicados durante a vigência dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

5.7.2. A contratada deverá manter estoque, estrutura logística e, para os Itens 1 e 2, quantidade de garrações suficientes para atender às solicitações nos prazos estabelecidos.

5.7.3. A ocorrência de dificuldades operacionais, logísticas ou comerciais não eximirá a contratada do cumprimento das obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente reconhecidas e devidamente comprovadas.

5.7.4. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato capaz de afetar a continuidade, a qualidade ou a segurança do fornecimento, apresentando as providências adotadas para evitar ou reduzir seus efeitos.



5.7.5. A contratada não poderá suspender ou reduzir unilateralmente o fornecimento regularmente solicitado pela Administração, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

5.7.6. A inadimplência ou a dificuldade de execução de uma contratada não transferirá automaticamente suas obrigações ao fornecedor responsável pela outra cota.

5.7.7. O atendimento de saldo remanescente, quantitativo não contratado ou cota frustrada dependerá da adoção do procedimento previsto no edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável, vedado o fornecimento sem prévia formalização.

5.7.8. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

5.8. Subcontratação

5.8.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal do objeto. A contratada poderá utilizar terceiros para atividades acessórias de transporte e logística, sem transferência de suas obrigações e permanecendo integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos, pelas entregas e pelos demais encargos da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

(Arts. 6º, inciso XXIII, alínea “F”; 7º; 115; 117; 118; 119; e 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

6.1. Disposições gerais

6.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será gerida, acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.074/2023.



6.1.2. A gestão e a fiscalização deverão observar as atribuições, os procedimentos, as responsabilidades e a segregação de funções estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.074/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis.

6.1.3. A gestão da Ata de Registro de Preços competirá ao órgão gerenciador, enquanto a gestão e a fiscalização dos instrumentos dela decorrentes competirão aos respectivos órgãos ou unidades contratantes, por meio dos agentes formalmente designados.

6.1.4. Cada órgão participante será responsável pelo acompanhamento das solicitações que emitir, pelo recebimento dos produtos, pelo controle dos garrafões disponibilizados em comodato e pelo encaminhamento dos documentos necessários à liquidação da despesa.

6.1.5. A Administração poderá designar um ou mais fiscais, titulares e substitutos, inclusive fiscais técnicos, administrativos ou setoriais, conforme a necessidade e a organização administrativa do Município.

6.1.6. A designação do gestor e dos fiscais deverá observar a qualificação, a capacidade para o desempenho das atribuições e a segregação de funções, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

6.1.7. A contratada deverá colaborar com as atividades de acompanhamento e fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e permitir o acesso aos documentos relacionados à execução.

6.1.8. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade, segurança sanitária e conformidade dos produtos fornecidos.

6.2. Gestor da contratação

6.2.1. Compete ao gestor da contratação coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento administrativo e à execução dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6.2.2. Constituem atribuições do gestor, sem prejuízo de outras previstas na regulamentação municipal:



- I – acompanhar a execução global da contratação;
- II – manter atualizados os registros relacionados aos instrumentos firmados;
- III – acompanhar os quantitativos solicitados, fornecidos e ainda disponíveis;
- IV – coordenar a comunicação entre os fiscais, os órgãos participantes, o órgão gerenciador e a contratada;
- V – verificar a manutenção das condições necessárias à execução da contratação;
- VI – acompanhar os prazos de vigência e adotar tempestivamente as providências administrativas necessárias;
- VII – avaliar os relatórios e as informações encaminhadas pelos fiscais;
- VIII – adotar ou solicitar providências para a correção de falhas e irregularidades;
- IX – encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua esfera de atuação;
- X – instruir procedimentos relacionados a alterações, reajustes, revisões, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções ou extinção do instrumento, quando cabíveis;
- XI – acompanhar a regularização das ocorrências registradas durante a execução;
- XII – verificar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento; e
- XIII – elaborar ou consolidar o relatório final da contratação, quando exigido.

6.2.3. O gestor deverá manter comunicação permanente com os fiscais, de modo a assegurar a continuidade do abastecimento e o tratamento tempestivo das ocorrências.

6.3. Fiscalização da execução

6.3.1. Compete ao fiscal acompanhar diretamente a execução, verificar a conformidade dos produtos e registrar todas as ocorrências relevantes.

6.3.2. Constituem atribuições do fiscal, entre outras:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- I – acompanhar o cumprimento das Ordens de Fornecimento;
- II – conferir os produtos, as quantidades, as marcas, os lotes, as datas de envase e os prazos de validade;
- III – verificar a integridade das embalagens, tampas, lacres, rótulos e garrações;
- IV – examinar as condições aparentes de higiene, conservação, transporte e entrega;
- V – acompanhar a disponibilização, movimentação, substituição e devolução dos garrações em comodato;
- VI – registrar atrasos, divergências, recusas, substituições e demais ocorrências;
- VII – determinar a correção das falhas que estejam dentro de sua competência;
- VIII – comunicar ao gestor as situações que demandem providências superiores;
- IX – conferir os documentos fiscais e os comprovantes de entrega;
- X – verificar o atendimento das condições necessárias ao recebimento provisório e definitivo;
- XI – solicitar documentos, esclarecimentos, laudos ou comprovantes de regularidade quando necessários; e
- XII – comunicar imediatamente qualquer indício de adulteração, contaminação, irregularidade sanitária ou risco à saúde.

6.3.3. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização, conforme determina o art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.4. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



6.3.5. A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiar a atuação dos agentes públicos, na forma do art. 117, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6. A contratada deverá corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções, conforme o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Representante da contratada

6.4.1. A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração durante a execução, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico atualizados.

6.4.2. O representante deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações, acompanhar solicitações, prestar esclarecimentos e adotar providências para a correção de ocorrências.

6.4.3. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer alteração de seu representante ou dos respectivos meios de contato.

6.4.4. A indicação do representante não afastará a responsabilidade direta da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.5. Comunicação e registro das ocorrências

6.5.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico definido pela Administração.

6.5.2. As determinações relacionadas à correção de falhas, à substituição de produtos, à apresentação de documentos ou à prestação de esclarecimentos deverão ser formalmente registradas.

6.5.3. Os registros deverão conter, sempre que possível:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – identificação da Ordem de Fornecimento;

II – data e local da ocorrência;

III – descrição objetiva do fato;

IV – produtos e quantidades envolvidos;

V – identificação do lote, quando aplicável;

VI – providência determinada;

VII – prazo concedido para regularização; e

VIII – manifestação da contratada.

6.5.4. A ausência de manifestação da contratada não impedirá o prosseguimento das providências administrativas cabíveis.

6.5.5. O descumprimento das determinações da fiscalização deverá ser comunicado ao gestor para avaliação e adoção das medidas pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver possibilidade de aplicação de sanção.

6.6. Recebimento provisório

6.6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, no momento da entrega, com verificação inicial das quantidades e das condições aparentes, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. No recebimento provisório serão verificados, entre outros aspectos:

I – correspondência entre os produtos entregues e a Ordem de Fornecimento;

II – quantidades entregues;

III – marca e apresentação do produto;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

IV – integridade das embalagens, tampas e lacres;

V – ausência de vazamentos, deformações e sinais de violação;

VI – identificação dos lotes;

VII – datas de envase e prazos de validade;

VIII – condições aparentes de higiene, conservação e transporte; e

IX – movimentação dos garrafões disponibilizados em comodato.

6.6.3. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e do comprovante contendo a discriminação dos produtos, as quantidades, a unidade destinatária e a identificação dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento.

6.6.4. A assinatura do comprovante de entrega representará apenas o registro material do recebimento, não implicando aceitação definitiva ou reconhecimento da conformidade integral do objeto.

6.6.5. Quando constatada divergência quantitativa ou irregularidade aparente, o responsável poderá recusar total ou parcialmente a entrega, registrando a ocorrência no respectivo comprovante.

6.6.6. O recebimento provisório não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades, contaminações ou desconformidades identificadas posteriormente.

6.7. Recebimento definitivo

6.7.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de exame, diligência ou documentação complementar.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

6.7.3. A verificação para recebimento definitivo poderá abranger:

- I – conferência dos documentos da entrega;
- II – inspeção das embalagens, rótulos, tampas e lacres;
- III – conferência da marca, fonte, fabricante ou envasador;
- IV – análise dos lotes e dos prazos de validade;
- V – verificação das condições sanitárias e de conservação;
- VI – conferência do controle dos garrafões disponibilizados em comodato; e
- VII – solicitação de documentos, laudos ou esclarecimentos, quando necessária.

6.7.4. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a respectiva Ordem de Fornecimento.

6.7.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa, sanitária ou penal da contratada por vícios, adulterações, contaminações, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

6.7.6. O recebimento definitivo constitui condição para a liquidação da despesa, sem prejuízo das demais verificações fiscais, administrativas e documentais exigidas.

6.8. Recusa e substituição dos produtos

6.8.1. Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

- I – estiverem em desacordo com as especificações ou com a proposta aceita;
- II – apresentarem embalagens danificadas, deformadas, sujas, violadas ou com vazamento;
- III – apresentarem alteração de cor, odor, sabor ou presença de corpos estranhos;
- IV – possuírem prazo de validade inferior ao exigido;



V – não apresentarem identificação do lote, procedência ou informações obrigatórias;

VI – evidenciarem armazenamento ou transporte inadequados;

VII – não corresponderem à marca ou ao produto autorizado pela Administração;

VIII – forem acondicionados em garrações fora de sua vida útil regulamentar, danificados ou impróprios; ou

IX – apresentarem qualquer condição capaz de comprometer sua qualidade ou segurança.

6.8.2. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.8.3. Quando houver risco de desabastecimento ou necessidade urgente devidamente justificada, a fiscalização poderá estabelecer prazo inferior para a substituição, desde que compatível com as circunstâncias e formalmente comunicado à contratada.

6.8.4. As despesas de recolhimento, transporte e reposição dos produtos recusados serão integralmente suportadas pela contratada.

6.8.5. Os produtos recusados deverão permanecer separados e identificados até sua retirada, não podendo ser consumidos ou distribuídos.

6.8.6. A substituição do produto não afastará a apuração da responsabilidade da contratada nem a eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis.

6.8.7. Havendo indício de risco sanitário, a Administração poderá determinar a suspensão preventiva do fornecimento do lote ou produto envolvido e comunicar o fato aos órgãos competentes.

6.9. Acompanhamento dos riscos durante a execução

6.9.1. O gestor e os fiscais deverão acompanhar os riscos relacionados à execução, especialmente aqueles relativos:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – ao atraso nas entregas;

II – ao fornecimento de produtos fora dos padrões sanitários;

III – ao desabastecimento das unidades;

IV – à utilização de garrafões inadequados;

V – às falhas logísticas; e

VI – à insuficiência dos mecanismos de controle dos vasilhames em comodato.

6.9.2. As ocorrências deverão ser tratadas conforme as medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas no Mapa de Riscos integrante do processo de contratação.

6.9.3. A identificação de risco novo ou a alteração significativa dos riscos existentes deverá ser comunicada à autoridade competente para avaliação e adoção das providências necessárias.

6.9.4. Este acompanhamento não substitui o Mapa de Riscos nem exige a reprodução integral de seu conteúdo no Termo de Referência.

6.10. Disposição final

6.10.1. A gestão, a fiscalização, o recebimento, o registro das ocorrências e a adoção de providências relacionadas à execução observarão a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 7.074/2023, a Ata de Registro de Preços, os instrumentos dela decorrentes e as demais normas aplicáveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”; arts. 92, inciso V; 140; 141; e 145 da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

7.1. Critérios de medição



7.1.1. A medição será realizada com base nas quantidades de água mineral efetivamente entregues e definitivamente recebidas pela Administração, em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas, as especificações deste Termo de Referência e os preços registrados.

7.1.2. Para fins de medição, serão adotadas as seguintes unidades:

I – para os Itens 1 e 2: unidade correspondente a 1 (uma) recarga de água mineral natural, sem gás, contendo 20 (vinte) litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado pela respectiva contratada em regime de comodato; e

II – para os Itens 3 e 4: unidade correspondente a 1 (uma) garrafa individual não retornável de água mineral natural, sem gás, contendo 500 (quinhentos) mililitros.

7.1.3. O valor da medição será apurado mediante a seguinte fórmula:

$$VM = \Sigma (QE_i \times PU_i)$$

Em que:

I – VM corresponde ao valor total da medição;

II – QE_i corresponde à quantidade efetivamente entregue e definitivamente recebida do respectivo item; e

III – PU_i corresponde ao preço unitário registrado para o respectivo item.

7.1.4. A medição deverá guardar correspondência com os quantitativos e demais informações constantes:

I – da Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente;

II – do comprovante de entrega devidamente identificado;

III – do documento fiscal apresentado pela contratada; e

IV – do termo, atesto ou registro de recebimento definitivo.

7.1.5. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – efetivamente entregues;

II – recebidos no local indicado pela Administração;

III – correspondentes à marca e às especificações aceitas no procedimento licitatório;

IV – entregues nas quantidades formalmente autorizadas;

V – aprovados pela fiscalização; e

VI – definitivamente recebidos pela Administração.

7.1.6. Não serão objeto de medição ou pagamento:

I – quantitativos não solicitados ou entregues sem autorização da Administração;

II – produtos recusados ou fornecidos em desconformidade com as especificações;

III – produtos não substituídos ou não regularizados no prazo estabelecido;

IV – quantidades superiores às constantes da Ordem de Fornecimento, salvo se previamente autorizadas, de maneira expressa, pela Administração;

V – produtos com embalagens violadas, danificadas, deformadas, contaminadas ou inadequadas;

VI – produtos cuja qualidade, procedência ou regularidade sanitária não tenha sido comprovada, quando exigido pela Administração; e

VII – custos e despesas decorrentes da correção de falhas ou desconformidades imputáveis à contratada.

7.1.7. Os produtos inicialmente recusados somente poderão ser incluídos na medição após sua regular substituição e correspondente recebimento definitivo pela Administração.

7.1.8. O recebimento de quantidade inferior à solicitada somente será admitido mediante justificativa da contratada e expressa concordância da Administração, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

7.1.9. A medição poderá ser realizada por Ordem de Fornecimento ou mediante consolidação das entregas efetuadas em determinado período, de acordo com o procedimento administrativo adotado pelo respectivo órgão contratante, desde que preservadas a rastreabilidade e a individualização das entregas, dos itens, das cotas, dos fornecedores, dos produtos e dos quantitativos.

7.2. Tratamento dos garrafões disponibilizados em comodato

7.2.1. Os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela contratada em regime de comodato e não constituirão objeto autônomo de aquisição, medição ou pagamento.

7.2.2. Os preços unitários dos Itens 1 e 2 corresponderão ao fornecimento de cada recarga de 20 (vinte) litros de água mineral natural, sem gás, e deverão incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados:

I – à disponibilização dos garrafões em regime de comodato;

II – à higienização, inspeção, conservação e controle sanitário dos recipientes;

III – à substituição dos garrafões fora de sua vida útil regulamentar, danificados, contaminados, deformados ou impróprios para utilização;

IV – ao transporte, à entrega e ao recolhimento dos recipientes;

V – ao controle da movimentação dos garrafões; e

VI – às demais obrigações inerentes ao fornecimento e ao regime de comodato.

7.2.3. A entrega inicial, a manutenção, a substituição ou a permanência dos garrafões nas unidades administrativas não gerarão pagamento adicional à contratada.

7.2.4. Eventual valor relacionado à perda, ao dano ou ao extravio de garrafão não poderá ser incluído na medição ordinária do fornecimento nem compensado unilateralmente com valores devidos à contratada.

7.2.5. A eventual responsabilização da Administração por perda, dano ou extravio de garrafão disponibilizado em comodato dependerá:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- I – da comprovação documental de sua efetiva entrega;
- II – da identificação do garrafão e da unidade administrativa responsável por sua guarda;
- III – da existência de registro atualizado da movimentação dos recipientes;
- IV – da apuração das circunstâncias do fato;
- V – da demonstração de responsabilidade imputável à Administração; e
- VI – da observância do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.6. Não será atribuída à Administração responsabilidade por desgaste natural, vício, defeito, expiração do prazo de validade, perda de condições sanitárias ou qualquer ocorrência decorrente da fabricação, reutilização, conservação ou manutenção do recipiente que não lhe seja comprovadamente imputável.

7.3. Apresentação do documento fiscal

7.3.1. Após o recebimento definitivo dos produtos, a contratada deverá apresentar o respectivo documento fiscal ao órgão ou à unidade contratante responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento.

7.3.2. O documento fiscal deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da contratada e do órgão contratante;
- II – número da Ata de Registro de Preços;
- III – identificação da nota de empenho, do contrato ou do instrumento equivalente;
- IV – número da Ordem de Fornecimento;
- V – identificação do item fornecido e da respectiva cota, principal ou reservada;
- VI – descrição dos produtos fornecidos;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

VII – unidades e quantidades efetivamente fornecidas;

VIII – preços unitários e valor total;

IX – marca dos produtos fornecidos;

X – data ou período de realização das entregas;

XI – dados bancários da contratada; e

XII – destaque das retenções tributárias, quando aplicáveis.

7.3.3. Deverá ser emitido documento fiscal individualizado para cada órgão contratante e para cada nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, vedada a reunião, em um mesmo documento, de despesas pertencentes a órgãos ou instrumentos distintos, salvo procedimento expressamente autorizado pela Administração.

7.3.4. As informações constantes do documento fiscal deverão corresponder às da proposta aceita, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Fornecimento, dos comprovantes de entrega e do recebimento definitivo, inclusive quanto ao item, à cota, ao produto, ao fornecedor e aos quantitativos envolvidos.

7.3.5. O documento fiscal será devolvido à contratada para correção quando apresentar erro, rasura, divergência de valores, inconsistência tributária ou qualquer informação incompatível com o fornecimento realizado.

7.3.6. A contratada deverá promover a correção do documento fiscal e sua reapresentação sem ônus para a Administração.

7.3.7. Na hipótese de devolução do documento fiscal por erro ou irregularidade imputável à contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da data de sua reapresentação regular, sem que o período necessário à correção gere direito à atualização monetária, juros ou qualquer encargo para a Administração.

7.4. Liquidação da despesa



7.4.1. A liquidação da despesa será realizada mediante a verificação do direito adquirido pela contratada, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do fornecimento, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964.

7.4.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará, entre outros elementos:

I – o recebimento definitivo dos produtos;

II – a conformidade das quantidades faturadas com as efetivamente entregues e recebidas;

III – a correspondência dos preços unitários com os valores registrados;

IV – a regularidade formal, fiscal e material do documento fiscal;

V – o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento;

VI – a existência de ocorrências, recusas, glosas ou pendências;

VII – a manutenção das condições de habilitação exigíveis durante a execução da contratação;
e

VIII – a apresentação dos demais documentos necessários ao processamento da despesa.

7.4.3. Havendo erro no documento fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processamento ficará suspenso quanto à parcela controvertida até que a contratada adote as providências necessárias à regularização.

7.4.4. A suspensão decorrente de falha ou pendência imputável à contratada não acarretará ônus financeiro para a Administração durante o respectivo período.

7.4.5. A Administração poderá efetuar a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, desde que seja possível individualizá-la e estejam presentes as condições necessárias ao reconhecimento do correspondente direito da contratada.

7.4.6. A regularidade fiscal e trabalhista poderá ser verificada mediante consulta aos sistemas oficiais ou pela apresentação das respectivas certidões válidas.



7.4.7. A constatação de irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral será objeto das providências administrativas cabíveis e não autorizará, automaticamente, a retenção de pagamento correspondente a produtos regularmente fornecidos e definitivamente recebidos, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

7.4.8. O disposto no subitem anterior não afasta o dever da contratada de manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nem impede a aplicação das medidas administrativas e sanções legalmente cabíveis.

7.5. Condições de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos e a regular liquidação da despesa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação do documento fiscal corretamente emitido e acompanhado da documentação exigida.

7.5.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da contratada, informada no documento fiscal ou registrada em cadastro próprio.

7.5.3. O pagamento será efetuado pelo órgão ou pela unidade contratante responsável pela emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços não responderá pelos pagamentos relativos às contratações realizadas pelos órgãos participantes, salvo quanto às aquisições que ele próprio efetuar.

7.5.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, qualquer direito a pagamento, sendo indispensáveis a efetiva contratação, a emissão da correspondente Ordem de Fornecimento, a entrega dos produtos, o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.

7.5.6. Não haverá pagamento antecipado, considerando a natureza comum dos bens, o fornecimento parcelado e a inexistência de circunstância que justifique a adoção da excepcionalidade prevista no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.



7.5.7. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária destinada à quitação da obrigação.

7.5.8. A contratada deverá manter atualizados seus dados bancários e cadastrais, responsabilizando-se pelos atrasos decorrentes de informações incorretas, incompletas ou desatualizadas.

7.5.9. O pagamento ficará limitado aos quantitativos de cada item efetivamente contratados, fornecidos e definitivamente recebidos, não gerando a estimativa constante da Ata de Registro de Preços obrigação de aquisição ou pagamento integral pela Administração.

7.6. Retenções tributárias e demais deduções

7.6. Retenções tributárias e demais deduções

7.6.1. A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.6.2. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória de seu enquadramento e observar as exigências legais necessárias à aplicação do regime tributário correspondente.

7.6.3. Poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos à contratada, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I – valores pagos indevidamente;

II – obrigações de ressarcimento definitivamente apuradas;

III – multas regularmente aplicadas; e

IV – outras importâncias cuja compensação ou dedução seja admitida pela legislação.

7.6.4. A aplicação de sanção ou a existência de procedimento de apuração não autorizará, por si só, a retenção integral do pagamento referente a produtos regularmente fornecidos e definitivamente recebidos, salvo nas hipóteses previstas em lei ou mediante decisão administrativa devidamente fundamentada.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

7.7. Atraso no pagamento

7.7.1. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data do vencimento da obrigação e a data de seu efetivo pagamento.

7.7.2. A atualização monetária será calculada com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, proporcionalmente ao período de atraso, mediante a seguinte fórmula:

$$VA = VP \times FA$$

Em que:

I – VA corresponde ao valor da atualização monetária;

II – VP corresponde ao valor da parcela em atraso; e

III – FA corresponde ao fator de atualização resultante da variação acumulada do IPCA no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, calculado proporcionalmente quando o período não corresponder a mês completo.

7.7.3. Não haverá atualização monetária relativamente ao período de atraso decorrente de:

I – erro ou irregularidade no documento fiscal;

II – ausência da documentação exigida;

III – pendência imputável à contratada;

IV – divergência entre os produtos faturados e os efetivamente fornecidos;

V – necessidade de substituição ou regularização dos produtos; ou

VI – informações bancárias incorretas, incompletas ou desatualizadas fornecidas pela contratada.



7.7.4. A atualização prevista nesta subseção não se confunde com reajuste, repactuação ou revisão dos preços registrados.

7.8. Glosas e divergências

7.8.1. A Administração poderá glosar os valores correspondentes a produtos:

I – não entregues;

II – entregues em quantidade inferior à faturada;

III – recusados e não substituídos;

IV – fornecidos sem prévia autorização;

V – entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência; ou

VI – não comprovados por documentação idônea.

7.8.2. A glosa deverá ser devidamente fundamentada e comunicada à contratada, com indicação dos itens, das quantidades, dos motivos e dos valores envolvidos.

7.8.3. A contratada poderá apresentar manifestação e documentos comprobatórios acerca da glosa, sem prejuízo da liquidação e do pagamento da parcela incontroversa.

7.8.4. Reconhecida a improcedência total ou parcial da glosa, o valor correspondente será incluído no pagamento subsequente ou quitado pela Administração, com a atualização monetária cabível quando o atraso lhe for imputável.

7.8.5. A glosa de valores não impede a apuração de eventual responsabilidade da contratada nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

7.9. Ordem cronológica dos pagamentos



7.9.1. Os pagamentos observarão a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a fonte diferenciada de recursos e a categoria contratual correspondente.

7.9.2. A alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa prévia da autoridade competente e posterior comunicação aos órgãos de controle interno e ao Tribunal de Contas competente.

7.9.3. A execução dos procedimentos de medição, liquidação e pagamento observará, além das disposições deste Termo de Referência, o Decreto Municipal nº 7.074/2023 e as demais normas financeiras, orçamentárias e administrativas aplicáveis no âmbito do Município.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”; arts. 8º, § 5º; 17; 29; 33, inciso I; 34; 59; 62 a 70; 82 e 87 da Lei Federal nº 14.133/2021; arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

8.1. Forma de seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade **Pregão, sob a forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.2. O procedimento será processado na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 7.074/2023, pelo edital e pelas demais normas aplicáveis, sendo conduzido por agente público formalmente designado para atuar como pregoeiro, auxiliado por equipe de apoio.

8.1.3. Será adotado o rito ordinário previsto no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte sequência:

I – fase preparatória;

II – divulgação do edital de licitação;

III – apresentação de propostas e lances;

IV – julgamento;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

V – habilitação;

VI – fase recursal;

VII – adjudicação do objeto; e

VIII – homologação da licitação.

8.1.4. A inversão das fases de habilitação e julgamento somente poderá ocorrer mediante ato motivado, com explicitação dos benefícios decorrentes, e desde que expressamente prevista no edital, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Critério de julgamento e adjudicação

8.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observado o atendimento integral às especificações técnicas, sanitárias, quantitativas, logísticas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

8.2.2. O julgamento e a adjudicação serão realizados separadamente para os seguintes itens:

I – Item 1 – cota principal: recarga de água mineral natural, sem gás, contendo 20 (vinte) litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado pela contratada em regime de comodato;

II – Item 2 – cota reservada às ME/EPP: recarga de água mineral natural, sem gás, contendo 20 (vinte) litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado pela contratada em regime de comodato;

III – Item 3 – cota principal: água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 (quinhentos) mililitros; e

IV – Item 4 – cota reservada às ME/EPP: água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 (quinhentos) mililitros.

8.2.3. Cada item constituirá unidade autônoma de disputa, julgamento, adjudicação e registro de preços, observadas as condições de participação aplicáveis à cota principal e à cota reservada.

8.2.4. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens, de acordo com seu interesse, sua capacidade de fornecimento e seu enquadramento jurídico, respeitada a participação exclusiva das microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados nos Itens 2 e 4.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

8.2.5. As microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados poderão participar simultaneamente:

- I – da cota principal e da cota reservada referentes ao mesmo produto; e
- II – das cotas relativas a produtos distintos, desde que atendam às condições estabelecidas no edital para cada item.

8.2.6. Será admitida a adjudicação de mais de um item ao mesmo licitante, desde que ele:

- I – esteja legalmente habilitado a participar dos respectivos itens;
- II – apresente a proposta mais vantajosa para cada item;
- III – cumpra integralmente as condições de aceitabilidade e habilitação; e
- IV – demonstre capacidade operacional e logística compatível com a execução simultânea dos itens que lhe forem adjudicados.

8.2.7. A adjudicação das cotas principal e reservada referentes ao mesmo produto poderá ocorrer em favor de fornecedores distintos, hipótese em que cada fornecedor responderá exclusivamente pelo item e pelo quantitativo que lhe forem formalmente contratados.

8.2.8. O parcelamento do objeto e a adjudicação por item justificam-se:

- I – pela independência funcional e comercial entre as recargas de água mineral de 20 litros e as garrafas individuais de 500 ml;
- II – pela natureza divisível dos bens;
- III – pela possibilidade de fornecimento dos produtos por empresas distintas;
- IV – pela aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte;
- V – pela ampliação da competitividade e da participação de fornecedores especializados; e
- VI – pela possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, sem prejuízo da eficiência administrativa, da padronização e da economia de escala.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

8.2.9. Não será exigido que o licitante apresente proposta para todos os itens, nem será admitido condicionar o preço, o desconto ou o fornecimento de determinado item à adjudicação de outro.

8.2.10. Para fins de julgamento, será considerado o preço unitário ofertado para cada item, devendo o correspondente valor total resultar da multiplicação do preço unitário pelo respectivo quantitativo máximo estimado.

8.2.11. A classificação das propostas será realizada separadamente para cada item, em ordem crescente de preço, observados os critérios de aceitabilidade, os parâmetros de exequibilidade e as demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.2.12. A proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar somente será aceita após a verificação:

- I – da conformidade do produto ofertado com todas as especificações exigidas;
- II – da compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado ou máximo admitido para o respectivo item;
- III – da exequibilidade da proposta;
- IV – da capacidade de atendimento às condições de entrega e fornecimento; e
- V – dos demais requisitos de aceitabilidade estabelecidos no edital.

8.2.13. Os preços unitários ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive:

- I – aquisição e fornecimento da água mineral;
- II – envasamento, embalagens primárias e secundárias e demais materiais necessários à conservação e à entrega dos produtos;
- III – disponibilização dos garrafões retornáveis em regime de comodato, relativamente aos Itens 1 e 2;
- IV – higienização, inspeção, conservação, controle e substituição dos garrafões retornáveis, relativamente aos Itens 1 e 2;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

V – transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação e entrega nos locais indicados pela Administração;

VI – recolhimento dos garrafões retornáveis vazios, relativamente aos Itens 1 e 2;

VII – mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários ao fornecimento;

VIII – tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos; e

IX – quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.2.14. A licitante será responsável pelos preços ofertados, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento ou omissão de custos necessários à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

8.2.15. A adjudicação de determinado item não gera obrigação de contratação ou aquisição integral do respectivo quantitativo estimado, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração e à emissão dos correspondentes instrumentos.

8.3. Apresentação e conformidade das propostas

8.3.1. As propostas deverão atender integralmente às especificações, aos quantitativos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no edital.

8.3.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

I – descrição completa do produto ofertado;

II – indicação da marca;

III – identificação da fonte, do fabricante ou do envasador, conforme aplicável;

IV – apresentação e volume da embalagem;

V – preço unitário e preço total do item;

VI – prazo de validade da proposta;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

VII – declaração de que os preços abrangem todos os custos necessários à execução do objeto; e

VIII – demais informações e documentos exigidos pelo edital.

8.3.3. Para os Itens 1 e 2, o preço ofertado deverá incluir a disponibilização dos garrações retornáveis em regime de comodato, em quantidade compatível com o consumo e com a frequência das entregas, sendo vedada qualquer cobrança adicional a título de caução, aluguel, comodato, manutenção ou reposição decorrente do desgaste normal dos recipientes.

8.3.4. A marca, a fonte, o fabricante ou o envasador indicados na proposta aceita vincularão o licitante e deverão corresponder aos produtos efetivamente entregues, ressalvada a substituição previamente autorizada pela Administração nas condições previstas neste Termo de Referência.

8.3.5. A Administração poderá solicitar rótulos, fichas técnicas, fotografias das embalagens, licenças, autorizações, laudos, certificados ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações exigidas.

8.3.6. A solicitação de documentos complementares terá por finalidade esclarecer ou comprovar informações relativas a fatos existentes na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão posterior de elemento que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

8.3.7. Serão desclassificadas as propostas que:

I – contiverem vícios insanáveis;

II – não obedecerem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou no edital;

III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, após a negociação, quando cabível;

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração; ou

V – apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital.

8.4. Negociação e aceitabilidade dos preços



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

8.4.1. Encerrada a etapa de lances, a Administração poderá negociar com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de obter condições mais vantajosas, observados os procedimentos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

8.4.2. A aceitabilidade da proposta será aferida mediante comparação dos preços ofertados com o orçamento estimado pela Administração, elaborado a partir da pesquisa de preços integrante da fase preparatória.

8.4.3. A proposta somente será aceita quando:

I – atender às especificações técnicas e sanitárias do objeto;

II – observar as condições de fornecimento, entrega e comodato estabelecidas;

III – apresentar preço compatível com o orçamento estimado e com os valores praticados no mercado;

IV – não conter vícios insanáveis; e

V – demonstrar viabilidade para o cumprimento integral das obrigações.

8.4.4. Não será aceita proposta que, mesmo após eventual negociação, permaneça acima do preço máximo admitido pela Administração, quando este estiver definido no edital.

8.4.5. A análise dos preços considerará o valor unitário de cada item, sem prejuízo da verificação de seu respectivo valor total.

8.4.6. Erros materiais ou falhas formais que não alterem a substância da proposta nem comprometam sua validade poderão ser saneados, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema, desde que não haja violação à isonomia entre os licitantes.

8.5. Análise da exequibilidade

8.5.1. A existência de indícios de inexecutibilidade não determinará a desclassificação automática da proposta, devendo a Administração oportunizar ao licitante a demonstração de sua viabilidade, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. Para aferir a exequibilidade da proposta, a Administração poderá realizar diligências e solicitar, entre outros elementos:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- I – composição dos preços ofertados;
- II – notas fiscais, contratos ou documentos relativos a fornecimentos semelhantes;
- III – cotações de fabricantes, distribuidores ou transportadores;
- IV – demonstração dos custos de aquisição, armazenamento, transporte e distribuição;
- V – comprovação da capacidade de disponibilização dos garrafões em comodato;
- VI – informações sobre estoques, estrutura logística e condições comerciais; e
- VII – outros documentos aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.

8.5.3. Será desclassificada a proposta cuja exequibilidade não seja demonstrada pelo licitante após a realização das diligências cabíveis.

8.5.4. A inexecutabilidade será avaliada de maneira objetiva e fundamentada, considerando as características do mercado, a natureza do produto, a logística de distribuição, os quantitativos estimados e as obrigações acessórias incluídas no preço.

8.6. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

8.6.1. Será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

8.6.2. Considerando que o valor estimado individual de cada produto supera R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será adotada a participação exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte para a integralidade do quantitativo de qualquer dos produtos, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.6.3. Em razão da natureza divisível dos bens e com fundamento no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será reservada às microempresas e empresas de pequeno porte cota correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos estimados de cada produto.

8.6.4. Para aplicação da cota reservada, cada produto será dividido em cota principal, aberta à ampla concorrência, e cota reservada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte



e demais beneficiários legalmente equiparados, mantidas especificações técnicas idênticas, conforme o seguinte quadro:

Item	Produto	Participação	Quantidade máxima estimada	Percentual aproximado
1	Água mineral em recarga de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota principal – ampla concorrência	16.767	Aproximadamente 75%
2	Água mineral em recarga de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota reservada – ME/EPP	5.588	Até 25%
3	Água mineral em garrafa individual de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	179.304	75%
4	Água mineral em garrafa individual de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	59.768	25%

8.6.5. A distribuição entre as cotas principal e reservada não altera os quantitativos globais máximos estimados para cada produto, correspondentes a:

I – 22.355 (vinte e duas mil, trezentas e cinquenta e cinco) recargas de água mineral de 20 (vinte) litros; e

II – 239.072 (duzentas e trinta e nove mil e setenta e duas) garrafas individuais de água mineral de 500 (quinhentos) mililitros.

8.6.5.1. A divisão dos quantitativos foi realizada conforme a seguinte memória de cálculo:

I – recargas de 20 litros: $22.355 \times 25\% = 5.588,75$, resultando, mediante arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em 5.588 unidades para a cota reservada e 16.767 unidades para a cota principal; e

II – garrafas individuais de 500 ml: $239.072 \times 25\% = 59.768$ unidades para a cota reservada e 179.304 unidades para a cota principal.



8.6.5.2. O arredondamento adotado para a cota reservada das recargas de 20 litros tem por finalidade impedir a superação do limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.6.6. As cotas principal e reservada referentes ao mesmo produto possuirão especificações técnicas, requisitos sanitários, unidades de fornecimento, condições de execução, prazos, locais de entrega, critérios de recebimento e demais obrigações rigorosamente idênticas, diferenciando-se exclusivamente quanto às condições de participação e aos respectivos quantitativos máximos.

8.6.7. A cota principal será aberta à participação de todos os licitantes que atendam às exigências do edital, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6.8. A cota reservada será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados que atendam às condições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no edital.

8.6.9. O mesmo licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte poderá participar simultaneamente da cota principal e da respectiva cota reservada, desde que cumpra as exigências estabelecidas para cada item.

8.6.10. Será admitida a adjudicação das cotas principal e reservada do mesmo produto a fornecedores distintos, os quais ficarão responsáveis exclusivamente pelos quantitativos que lhes forem adjudicados.

8.6.11. Caso a mesma microempresa, empresa de pequeno porte ou beneficiário legalmente equiparado seja vencedor da cota principal e da cota reservada correspondentes ao mesmo produto, a contratação de ambos os itens ocorrerá pelo menor preço unitário validamente ofertado pela empresa entre as duas cotas.

8.6.11.1. Para fins de aplicação do subitem anterior, serão comparados:

I – os preços unitários dos Itens 1 e 2, relativos às recargas de água mineral de 20 (vinte) litros;
e



II – os preços unitários dos Itens 3 e 4, relativos às garrafas individuais de água mineral de 500 (quinhentos) mililitros.

8.6.11.2. A aplicação do menor preço:

I – ficará condicionada à adjudicação das duas cotas do mesmo produto à mesma empresa;

II – não alterará a classificação dos demais licitantes;

III – não produzirá efeitos sobre itens relativos a produto distinto;

IV – não poderá resultar em preço superior ao valor unitário estimado ou máximo admitido pela Administração; e

V – deverá ser formalmente registrada no procedimento licitatório, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos aplicáveis.

8.6.11.3. A empresa vencedora deverá adequar sua proposta final e a respectiva planilha aos menores preços unitários aplicáveis, sem alteração das especificações, das quantidades e das demais condições estabelecidas para cada item.

8.6.12. Não havendo vencedor para a cota reservada, em razão da ausência de propostas válidas, da desclassificação das propostas apresentadas, da inabilitação dos licitantes ou de outra circunstância que impeça sua adjudicação, o respectivo quantitativo poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal correspondente ao mesmo produto ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

8.6.12.1. A adjudicação do quantitativo da cota reservada ao vencedor da cota principal ou aos licitantes remanescentes ficará condicionada:

I – à aceitação do preço unitário do primeiro colocado da cota principal, sem prejuízo de eventual negociação destinada à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração;

II – ao atendimento integral às especificações técnicas, sanitárias, logísticas e operacionais do respectivo item;

III – à comprovação das condições de habilitação exigíveis;



IV – à demonstração de capacidade operacional para assumir o quantitativo adicional; e

V – à formalização do procedimento no processo administrativo.

8.6.12.2. A transferência do quantitativo da cota reservada não ocorrerá automaticamente, dependendo da convocação formal do licitante, de sua expressa concordância e da prática dos atos de julgamento, habilitação, adjudicação e registro cabíveis.

8.6.12.3. A adjudicação decorrente do insucesso da cota reservada não poderá:

I – aumentar o quantitativo global máximo estimado para o respectivo produto;

II – alterar as especificações técnicas ou as condições de fornecimento originalmente estabelecidas;

III – resultar em preço unitário superior ao aceito para a cota principal; ou

IV – afastar as demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.6.12.4. Não havendo licitante que aceite assumir o quantitativo da cota reservada nas condições estabelecidas, o respectivo item permanecerá sem adjudicação, cabendo à Administração avaliar a adoção das providências administrativas legalmente admitidas para o atendimento da necessidade.

8.6.13. Nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, será assegurada prioridade de aquisição dos produtos registrados nas cotas reservadas às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados, ressalvadas as situações em que a utilização da cota reservada se mostrar inadequada para atender aos quantitativos, aos prazos ou às condições da demanda, mediante justificativa formal da Administração.

8.6.13.1. A prioridade será operacionalizada mediante a emissão preferencial das Ordens de Fornecimento para os Itens 2 e 4, até o limite dos respectivos saldos registrados, observadas:

I – a correspondência entre o produto solicitado e a respectiva cota reservada;

II – a capacidade de atendimento da contratada;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

III – as quantidades e os prazos constantes da solicitação;

IV – os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços; e

V – as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata.

8.6.13.2. A utilização da cota principal antes do esgotamento da correspondente cota reservada poderá ocorrer, mediante justificativa formal, especialmente quando:

I – o quantitativo solicitado superar o saldo disponível na cota reservada;

II – a contratada responsável pela cota reservada não possuir capacidade comprovada para atender integralmente à quantidade ou ao prazo da demanda;

III – houver recusa, atraso, suspensão, impedimento ou outra ocorrência que comprometa o atendimento regular pela contratada da cota reservada;

IV – as condições específicas da solicitação não puderem ser adequadamente atendidas pela cota reservada; ou

V – a utilização exclusiva da cota reservada puder causar descontinuidade ou prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa.

8.6.13.3. A utilização da cota principal nas hipóteses previstas no subitem anterior:

I – não implicará transferência definitiva do saldo da cota reservada;

II – não afastará a apuração de eventual descumprimento imputável à contratada responsável pela cota reservada;

III – não autorizará a superação do quantitativo global máximo do respectivo produto; e

IV – deverá ser registrada no processo ou no instrumento de controle da respectiva contratação.

8.6.13.4. Quando a mesma empresa for vencedora da cota principal e da cota reservada do mesmo produto, deverão ser preservados os registros individualizados das aquisições por item



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

e por cota, ainda que o fornecimento seja realizado pela mesma contratada e pelo mesmo preço unitário.

8.6.13.5. O órgão gerenciador e os órgãos participantes deverão manter controle atualizado dos quantitativos contratados e dos saldos das cotas principal e reservada, de modo a assegurar:

I – a observância da prioridade da cota reservada;

II – a correta identificação do item utilizado em cada contratação;

III – a prevenção de aquisições acima dos quantitativos registrados; e

IV – a rastreabilidade das Ordens de Fornecimento emitidas pelos diferentes órgãos contratantes.

8.6.14. Para as recargas de água mineral de 20 litros, quando as cotas principal e reservada forem adjudicadas a fornecedores distintos, os órgãos e unidades contratantes deverão manter controle separado dos garrafões disponibilizados em comodato, com identificação do fornecedor responsável por cada recipiente e registro individualizado de sua entrega, troca, recolhimento, perda, dano ou substituição.

8.6.15. A soma das aquisições realizadas nas cotas principal e reservada não poderá ultrapassar o quantitativo global máximo estimado para o respectivo produto.

8.6.16. Independentemente da participação nas cotas principal ou reservada, serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, inclusive:

I – preferência de contratação nas situações de empate ficto;

II – prazo legal para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando cabível; e

III – demais direitos decorrentes do tratamento diferenciado legalmente estabelecido.

8.6.17. A fruição dos benefícios ficará condicionada à declaração e à comprovação do enquadramento do licitante, à inexistência de impedimento legal e ao atendimento das



condições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.

8.7. Condições de participação e impedimentos

8.7.1. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.7.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, os interessados que:

- I – se encontrem nas situações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – estejam impedidos de licitar ou contratar em razão de sanção vigente e aplicável ao certame;
- III – tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV – não atendam às condições de participação estabelecidas no edital; ou
- V – estejam abrangidos por outra vedação prevista na legislação aplicável.

8.7.3. A abrangência e os efeitos das sanções serão examinados de acordo com sua natureza, autoridade aplicadora, fundamento legal, extensão e período de vigência, vedado o afastamento automático de licitante por sanção que não produza efeitos sobre o certame.

8.7.4. A Administração realizará as consultas pertinentes aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sem prejuízo de outros sistemas e registros aplicáveis.

8.8. Requisitos de habilitação

8.8.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento às exigências previstas nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência, abrangendo, conforme aplicável:

- I – habilitação jurídica;



II – qualificação técnica;

III – regularidade fiscal, social e trabalhista; e

IV – qualificação econômico-financeira.

8.8.2. As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à natureza, à complexidade e aos riscos do objeto, limitando-se ao necessário para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira do licitante, preservadas a isonomia e a competitividade.

8.8.3. A documentação poderá ser substituída ou comprovada mediante registro cadastral ou consulta a sistema eletrônico oficialmente admitido pelo Município, nos limites dos documentos abrangidos e conforme disciplinado no edital.

8.8.4. Os documentos deverão estar válidos, atualizados e vinculados ao CNPJ do licitante, observadas as regras aplicáveis à participação de matriz ou filial.

8.9. Habilitação jurídica

8.9.1. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade relacionada ao objeto, mediante a apresentação dos documentos indicados no edital, conforme a natureza jurídica do licitante.

8.10. Qualificação técnica e sanitária

8.10.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento satisfatório de produtos compatíveis com o objeto da licitação.

8.10.2. Para fins de compatibilidade, serão admitidos atestados relativos ao fornecimento de água mineral, bebidas destinadas ao consumo humano ou outros produtos que apresentem natureza e logística de armazenamento, transporte e distribuição semelhantes, desde que aptos a demonstrar a capacidade operacional do licitante para o cumprimento das obrigações da contratação.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

8.10.3. Será admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnica, desde que os documentos apresentados, considerados em conjunto, comprovem a aptidão exigida.

8.10.4. Os atestados ou declarações deverão conter informações suficientes para identificação:

I – da pessoa jurídica emitente;

II – do fornecedor que realizou o fornecimento;

III – dos produtos fornecidos;

IV – do período ou das condições gerais de execução; e

V – do desempenho satisfatório do fornecedor.

8.10.5. Não será exigido quantitativo mínimo nos atestados, comprovação de parcela de maior relevância ou valor significativo, registro em conselho profissional ou indicação de responsável técnico, considerando a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade técnica do objeto.

8.10.6. Da regularidade sanitária para fins de habilitação

8.10.6.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar licença ou alvará sanitário válido, ou documento equivalente expedido pela autoridade competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade por ela efetivamente exercida e relacionada ao fornecimento do objeto.

8.10.6.2. A exigência prevista no subitem anterior aplica-se às atividades de armazenamento, distribuição e/ou comercialização de água mineral, quando sujeitas a licenciamento sanitário ou regulatório, observadas as exigências da autoridade competente.

8.10.6.3. Quando a própria licitante exercer atividade de fabricação ou envase do produto ofertado, deverá apresentar, adicionalmente, os documentos sanitários ou regulatórios legalmente exigíveis em razão dessa atividade.

8.10.6.4. Não serão exigidos, como requisito geral de habilitação, documentos cuja emissão, titularidade ou manutenção seja de responsabilidade de terceiros, tais como fabricante,



envasador ou titular da fonte, quando a licitante não exercer diretamente a atividade correspondente.

8.10.6.5. Os documentos relativos à procedência da água, regularidade da fonte, fabricante ou envasador, regularização do produto, transporte e demais requisitos sanitários, minerários ou regulatórios aplicáveis ao produto poderão ser exigidos pela Administração durante a execução contratual, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.10.7. Quando a licença, o alvará ou a autorização estiver em processo de renovação, poderá ser admitida a apresentação do respectivo protocolo, desde que:

- I – o pedido de renovação tenha sido apresentado tempestivamente;
- II – o documento anterior e o protocolo permitam a identificação do estabelecimento e da atividade autorizada; e
- III – a legislação da autoridade sanitária competente permita a continuidade da atividade durante a análise do pedido de renovação.

8.10.8. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados, das licenças e dos demais documentos apresentados, bem como a efetiva capacidade operacional do licitante, inclusive mediante solicitação de notas fiscais, contratos, dados de contato dos emitentes ou outros elementos comprobatórios.

8.10.9. As diligências poderão destinar-se à complementação de informações relativas a documentos já apresentados, à comprovação de condição existente na data de abertura do certame ou à atualização de documento cuja validade tenha expirado posteriormente, vedada a utilização do procedimento para criar condição de habilitação inexistente na data exigida.

8.10.10. A documentação relativa à fonte, ao fabricante, ao envasador e ao produto ofertado poderá ser exigida na fase de julgamento da proposta, como condição para a contratação ou antes do início do fornecimento, conforme a natureza do documento e a disciplina estabelecida no edital, evitando-se confundir:

- I – os requisitos pessoais de habilitação do licitante;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

II – os documentos de regularidade da fonte, do fabricante ou do envasador; e

III – os documentos destinados à comprovação da conformidade técnica e sanitária do produto ofertado.

8.11. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.11.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada por meio dos documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, compreendendo, conforme aplicável:

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

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

III – regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal;

IV – regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

VI – cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.11.2. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo legal para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando constatada restrição, desde que atendidas as condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.12. Qualificação econômico-financeira

8.12.1. A qualificação econômico-financeira será exigida nos limites necessários à demonstração da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observados o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o edital.

8.12.2. A documentação poderá compreender:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, na forma da lei;

II – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

III – outros requisitos econômico-financeiros expressamente justificados na fase preparatória e admitidos pela legislação.

8.12.3. Não serão exigidos índices econômicos, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, diante da natureza comum do objeto, do fornecimento parcelado, da ausência de investimentos iniciais relevantes e do pagamento posterior ao recebimento, sem prejuízo da apresentação dos documentos previstos nos subitens anteriores.

8.13. Verificação das condições e diligências

8.13.1. A documentação de habilitação será analisada em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ressalvadas as verificações necessárias à participação e as hipóteses de inversão de fases legalmente admitidas.

8.13.2. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos licitantes.

8.13.3. Poderão ser realizadas diligências para complementar informações acerca de documentos já apresentados ou para atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13.4. O não atendimento às diligências no prazo estabelecido ou a ausência de comprovação dos requisitos exigidos acarretará a inabilitação do licitante, observados o contraditório, a fase recursal e as demais garantias previstas na legislação.

8.13.5. Antes da adjudicação, da homologação e da formalização da contratação, serão realizadas as verificações cadastrais e consultas aos registros oficiais exigíveis, a fim de confirmar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento aplicável.



8.13.6. As regras procedimentais complementares relativas à apresentação das propostas, à etapa competitiva, à negociação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos, à adjudicação e à homologação serão disciplinadas no edital.

8.14. Garantia da proposta

8.14.1. Não será exigida a garantia da proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14.2. A não exigência justifica-se por se tratar da aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não apresenta complexidade técnica ou riscos extraordinários que tornem necessária a imposição dessa garantia aos licitantes.

8.14.3. Considera-se, ainda, que a exigência de garantia da proposta representaria custo adicional desproporcional aos riscos identificados, com potencial de restringir a competitividade do certame, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.14.4. A não exigência da garantia da proposta não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao licitante que não mantiver sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento de contratação ou praticar qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Visita técnica

8.15.1. Não será exigida visita técnica ou vistoria prévia dos locais de entrega para participação no procedimento licitatório.

8.15.2. A não exigência justifica-se pela natureza comum e padronizada do objeto, pela baixa complexidade operacional do fornecimento e pela inexistência de condições locais específicas cujo conhecimento dependa de inspeção presencial.

8.15.3. As informações relativas às condições de execução, aos prazos, aos horários, à logística e aos locais de entrega serão suficientemente disponibilizadas neste Termo de Referência, em seus anexos e no edital, permitindo aos licitantes elaborar suas propostas com pleno conhecimento das obrigações.



8.15.4. A não realização de visita técnica não poderá ser invocada posteriormente pela contratada para justificar erro na formulação da proposta, desconhecimento das condições de execução ou descumprimento das obrigações assumidas, desde que as respectivas informações tenham sido regularmente disponibilizadas pela Administração.

8.16. Participação em consórcio

8.16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade técnica do objeto, sua natureza comum e padronizada e a existência de mercado fornecedor suficientemente amplo, não se mostrando a formação de consórcio necessária à ampliação da competitividade ou à adequada execução da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”; arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 14.133/2021; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

9.1. Valor estimado

9.1.1. Com base nos quantitativos máximos consolidados e nos preços unitários médios obtidos nos Mapas Comparativos de Preços elaborados durante a fase preparatória, o valor global referencialmente estimado da contratação é de R\$ 780.619,80 (setecentos e oitenta mil, seiscentos e dezenove reais e oitenta centavos), correspondente ao somatório dos valores estimados dos quatro itens, conforme demonstrado no quadro a seguir, sem prejuízo da pesquisa de preços conclusiva a ser realizada pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL.

Item	Participação	Unidade	Quantidade máxima estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1 – Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota principal – ampla concorrência	Recarga de 20 litros	16.767	R\$ 14,60	R\$ 244.798,20



Item	Participação	Unidade	Quantidade máxima estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
2 – Recarga de água mineral de 20 litros, com garrafão retornável disponibilizado em comodato	Cota reservada – ME/EPP	Recarga de 20 litros	5.588	R\$ 14,60	R\$ 81.584,80
3 – Água mineral em garrafa individual não retornável de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	Garrafa	179.304	R\$ 1,90	R\$ 340.677,60
4 – Água mineral em garrafa individual não retornável de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	Garrafa	59.768	R\$ 1,90	R\$ 113.559,20
	Valor global estimado				R\$ 780.619,80

9.1.2. O valor total estimado de cada item foi obtido mediante a multiplicação do respectivo quantitativo máximo estimado pelo preço unitário médio do produto correspondente, conforme a seguinte memória de cálculo:

I – Item 1: 16.767 recargas × R\$ 14,60 = **R\$ 244.798,20;**

II – Item 2: 5.588 recargas × R\$ 14,60 = **R\$ 81.584,80;**

III – Item 3: 179.304 garrafas × R\$ 1,90 = **R\$ 340.677,60;** e

IV – Item 4: 59.768 garrafas × R\$ 1,90 = **R\$ 113.559,20.**

9.1.3. Os valores consolidados por produto correspondem a:

I – recargas de água mineral de 20 litros:

R\$ 244.798,20 + R\$ 81.584,80 = R\$ 326.383,00; e



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

II – garrafas individuais de água mineral de 500 ml:

$$\text{R\$ } 340.677,60 + \text{R\$ } 113.559,20 = \text{R\$ } 454.236,80.$$

9.1.4. O valor global estimado foi obtido mediante a seguinte operação:

$$\text{R\$ } 326.383,00 + \text{R\$ } 454.236,80 = \text{R\$ } 780.619,80.$$

9.1.5. Para os Itens 1 e 2, o preço unitário estimado corresponde a cada recarga de 20 (vinte) litros de água mineral efetivamente fornecida e compreende, sem cobrança adicional, a disponibilização dos respectivos garrafões retornáveis em regime de comodato, inclusive os custos relativos à higienização, inspeção, conservação, substituição, transporte, entrega, recolhimento e controle dos recipientes.

9.1.6. Os quantitativos considerados nesta estimativa correspondem às necessidades consolidadas dos órgãos e unidades participantes para o período de 12 (doze) meses, conforme memória de cálculo integrante do processo administrativo.

9.1.7. A divisão dos quantitativos entre as cotas principal e reservada não altera os preços unitários estimados por produto nem o valor global estimado da contratação.

9.2. Metodologia da pesquisa de preços

9.2.1. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de ferramenta especializada, mediante consulta a preços praticados em contratações públicas, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.074/2023 e nas demais normas aplicáveis.

9.2.2. Os Mapas Comparativos de Preços foram gerados em 31 de julho de 2026 e adotaram a média dos preços considerados válidos, após análise dos valores coletados e de sua compatibilidade com as características e condições desta contratação.

9.2.3. Para o produto correspondente às recargas de água mineral de 20 (vinte) litros, foram considerados quatro preços válidos, nos valores unitários de R\$ 14,84, R\$ 15,11, R\$ 14,45 e R\$ 14,00, dos quais resultou o preço unitário médio de **R\$ 14,60**, aplicável aos Itens 1 e 2.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

9.2.4. Para o produto correspondente às garrafas individuais de água mineral de 500 (quinhentos) mililitros, foram considerados três preços válidos, nos valores unitários de R\$ 2,10, R\$ 1,70 e R\$ 1,90, dos quais resultou o preço unitário médio de **R\$ 1,90**, aplicável aos Itens 3 e 4.

9.2.5. A pesquisa apresentou coeficiente de variação de 3,31% para as recargas de água mineral de 20 litros e de 10,53% para as garrafas individuais de 500 ml, demonstrando reduzida dispersão entre os preços considerados válidos e adequada consistência das amostras utilizadas.

9.2.6. Na análise dos preços coletados, deverá ser verificada a compatibilidade entre os objetos pesquisados e as condições desta contratação, especialmente quanto:

I – à natureza e à qualidade da água mineral;

II – ao volume e ao tipo de embalagem;

III – ao regime de comodato dos garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros;

IV – ao fornecimento parcelado e sob demanda;

V – aos quantitativos estimados;

VI – aos locais e às condições de entrega; e

VII – aos custos logísticos e às demais obrigações atribuídas ao fornecedor.

9.2.7. A metodologia, as fontes consultadas, os preços coletados, os critérios estatísticos, a memória de cálculo e os documentos comprobatórios encontram-se registrados nos Mapas Comparativos de Preços juntados ao processo administrativo.

9.2.8. A estimativa registrada neste Termo de Referência possui natureza referencial e integra os elementos produzidos pela unidade demandante durante a fase de planejamento da contratação.

9.2.9. A Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL realizará pesquisa de preços própria e conclusiva, mediante formação de cesta de preços e observância dos parâmetros, das



fontes e dos critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.074/2023 e nas demais normas aplicáveis.

9.2.10. A pesquisa conclusiva da ADCL será formalizada em documento próprio, acompanhada dos mapas, das fontes consultadas, da memória de cálculo, da metodologia empregada e dos demais documentos comprobatórios, os quais serão juntados ao processo administrativo e complementarão a instrução da contratação.

9.2.11. Os preços unitários e o valor global definidos na pesquisa conclusiva da ADCL prevalecerão, para fins de elaboração do orçamento estimado da licitação, análise da aceitabilidade das propostas e identificação de eventual sobrepreço ou inexequibilidade, sobre os valores referenciais registrados neste Termo de Referência.

9.2.12. Eventual divergência entre a estimativa referencial deste Termo de Referência e os valores resultantes da pesquisa conclusiva da ADCL não implicará, por si só, necessidade de alteração ou nova aprovação deste instrumento, desde que:

I – não haja modificação das especificações, dos quantitativos, da divisão dos itens, das condições de execução ou dos demais elementos essenciais do objeto;

II – a metodologia e os valores conclusivos estejam devidamente demonstrados e justificados no processo administrativo;

III – os valores conclusivos sejam utilizados de maneira uniforme no edital, na planilha orçamentária e nos demais documentos produzidos após a conclusão da pesquisa; e

IV – seja preservada a rastreabilidade entre a estimativa referencial e a pesquisa conclusiva.

9.2.13. Caso a pesquisa da ADCL identifique necessidade de alteração das especificações, dos quantitativos, da divisão dos itens ou de outro elemento essencial da contratação, o processo deverá retornar à unidade demandante para avaliação e eventual revisão dos documentos da fase preparatória.

9.3. Composição dos preços estimados



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

9.3.1. Os valores unitários estimados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive:

I – aquisição e fornecimento da água mineral;

II – envasamento, embalagens primárias e secundárias e demais materiais necessários à conservação dos produtos;

III – disponibilização dos garrafrões retornáveis em regime de comodato, relativamente aos Itens 1 e 2;

IV – higienização, inspeção, conservação, controle e substituição dos garrafrões retornáveis, relativamente aos Itens 1 e 2;

V – armazenamento e movimentação dos produtos;

VI – transporte, frete, seguro, carga e descarga;

VII – entrega nos endereços indicados pela Administração;

VIII – recolhimento dos garrafrões retornáveis vazios, relativamente aos Itens 1 e 2;

IX – mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários ao fornecimento;

X – tributos e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos; e

XI – demais despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.3.2. Não será admitida cobrança adicional referente à disponibilização, à higienização, à conservação, à substituição ou à movimentação ordinária dos garrafrões cedidos em comodato, cujos custos deverão estar integralmente incorporados aos preços unitários dos Itens 1 e 2.

9.3.3. Os preços estimados consideram a execução integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, inclusive o fornecimento parcelado e sob demanda e a realização das entregas nos locais indicados pelos órgãos contratantes.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

9.4. Natureza da estimativa

9.4.1. Os valores referenciais apresentados neste Termo de Referência destinam-se ao planejamento da contratação e a subsidiar a pesquisa conclusiva a ser realizada pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL.

9.4.1.1. Para fins de elaboração do orçamento estimado da licitação, aferição da disponibilidade orçamentária, definição dos parâmetros de aceitabilidade das propostas, análise da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado e identificação de eventual sobrepreço ou inexecutabilidade, prevalecerão os valores resultantes da pesquisa conclusiva da ADCL.

9.4.2. A estimativa não representa obrigação de aquisição integral dos quantitativos previstos, uma vez que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivas dos órgãos e unidades participantes.

9.4.3. O valor efetivamente contratado dependerá das quantidades solicitadas, fornecidas e definitivamente recebidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e os limites máximos estabelecidos.

9.4.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Documentos de suporte

9.5.1. Integram a instrução da estimativa do valor da contratação:

I – os Mapas Comparativos de Preços elaborados pela unidade demandante para formação da estimativa referencial;

II – a memória de cálculo dos valores referenciais unitários e totais;

III – os registros das fontes e contratações inicialmente consultadas;

IV – a pesquisa conclusiva realizada pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL;

V – o despacho próprio de análise e consolidação dos preços elaborado pela ADCL;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

VI – os mapas, as fontes, a cesta de preços, a memória de cálculo e os documentos comprobatórios produzidos ou reunidos pela ADCL; e

VII – os demais documentos relativos à formação do orçamento estimado da licitação.

9.5.2. Os documentos de suporte permanecerão juntados ao processo administrativo, assegurando a rastreabilidade, a transparência e o controle da formação do valor estimado.

9.5.3. A memória de cálculo e os documentos que fundamentam os preços estimados integram a instrução da contratação, ainda que não sejam integralmente reproduzidos neste Termo de Referência.

9.6. Divulgação do orçamento estimado

9.6.1. Não será adotado caráter sigiloso para o orçamento estimado da contratação, por não ter sido identificada circunstância concreta que demonstre que a restrição temporária de acesso aos valores proporcionaria benefício à competitividade, à negociação ou à obtenção da proposta mais vantajosa.

9.6.2. A opção pela divulgação considera:

I – a natureza comum e padronizada dos bens;

II – a existência de mercado fornecedor amplo;

III – a possibilidade de obtenção dos preços por meio de fontes públicas e pesquisas de mercado;

IV – a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item;

V – a necessidade de transparência e controle da formação do orçamento; e

VI – a inexistência de justificativa técnica ou econômica suficiente para a adoção da excepcionalidade prevista no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.3. Os preços unitários e o valor global resultantes da pesquisa conclusiva realizada pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL serão divulgados no edital, na planilha



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

orçamentária ou em seus anexos, observados os procedimentos e os prazos aplicáveis à publicidade da licitação.

9.6.4. A divulgação do orçamento conclusivo abrangerá, no mínimo:

I – a identificação de cada item;

II – os respectivos quantitativos máximos estimados;

III – os preços unitários estimados;

IV – os valores totais estimados por item; e

V – o valor global estimado da contratação.

9.6.5. A pesquisa de preços, a cesta formada pela ADCL, a memória de cálculo, as fontes consultadas, os critérios utilizados e os demais documentos comprobatórios permanecerão juntados ao processo administrativo, assegurados a transparência, a rastreabilidade e o acesso pelos órgãos de controle, ressalvadas exclusivamente as informações protegidas por sigilo legal.

9.6.6. A divulgação do orçamento estimado não prejudicará a negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar nem afastará o dever da Administração de buscar condições mais vantajosas, observados os procedimentos previstos no edital e na legislação aplicável.

9.7. Reajuste e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

9.7.1. Os preços inicialmente registrados e os preços das contratações deles decorrentes serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado definitivo adotado na licitação.

9.7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente em relação às obrigações executadas após a ocorrência da anualidade, observadas as condições



estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

9.7.3. A data-base do reajuste corresponderá à data do orçamento estimado definitivo utilizado no procedimento licitatório, conforme a pesquisa conclusiva de preços elaborada pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL e juntada ao processo administrativo.

9.7.4. O reajuste poderá ser processado de ofício ou mediante requerimento do interessado, conforme o procedimento estabelecido no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na regulamentação municipal aplicável.

9.7.5. A aplicação do reajuste decorrerá da variação do índice estabelecido e não dependerá da demonstração individualizada do aumento dos custos da contratada, sem prejuízo da verificação do interregno anual, da data-base e da respectiva memória de cálculo.

9.7.6. O reajuste não se confunde com:

I – a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, diante da ocorrência de fato superveniente que atenda aos requisitos legais;

II – a alteração ou atualização dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços; ou

III – a negociação decorrente da redução dos preços praticados no mercado ou da constatação de que o preço registrado se tornou superior ao preço de mercado.

9.7.7. A revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida a qualquer tempo, desde que presentes os pressupostos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá ser instruída com documentos contemporâneos ao fato alegado, memória de cálculo e demonstração objetiva de sua repercussão sobre os custos da contratação.

9.7.8. Os pedidos de revisão ou de alteração dos preços registrados serão decididos pela autoridade competente mediante manifestação fundamentada, observados os requisitos e os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.074/2023, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

9.7.9. A redução dos preços praticados no mercado ou a ocorrência de circunstância que torne os preços registrados superiores aos valores de mercado será tratada de acordo com os procedimentos legalmente aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, assegurada, quando cabível, a negociação com o fornecedor.

9.7.10. Caso o IPCA seja extinto ou deixe definitivamente de ser divulgado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto legalmente definido, outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos do objeto, mediante decisão fundamentada da Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar Federal nº 101/2000; art. 185, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.074/2023; e demais normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.)

10.1. Adequação ao Sistema de Registro de Preços

10.1.1. A presente licitação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços, destinando-se ao registro de preços para futuras e eventuais aquisições, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados pela Administração.

10.1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.3. Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços, não será necessária a indicação prévia de dotação orçamentária ou da origem específica dos recursos na fase licitatória, nos termos do art. 185, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.074/2023.

10.1.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços não produzirá, por si só, obrigação financeira nem constituirá despesa para a Administração, uma vez que os dispêndios somente ocorrerão quando da efetiva formalização das contratações dela decorrentes.

10.2. Indicação dos recursos nas contratações decorrentes da Ata

10.2.1. As despesas resultantes das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento dos respectivos órgãos ou unidades



contratantes, observadas as dotações próprias, a natureza da despesa e as fontes de recursos disponíveis no momento da contratação.

10.2.2. Cada órgão ou unidade contratante será responsável por:

I – verificar a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada;

II – identificar a classificação funcional-programática, o elemento de despesa, a fonte de recursos e a ficha orçamentária aplicáveis;

III – emitir a respectiva nota de empenho antes da realização da despesa;

IV – observar a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício; e

V – adotar os demais procedimentos exigidos pela legislação orçamentária e financeira.

10.2.3. A formalização de contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil ficará condicionada à prévia demonstração da disponibilidade orçamentária necessária ao atendimento da respectiva despesa.

10.2.4. Nenhuma Ordem de Fornecimento poderá ser emitida sem a correspondente cobertura orçamentária e sem a observância dos procedimentos de empenho da despesa, ressalvadas exclusivamente as hipóteses admitidas pela legislação.

10.2.5. A realização das despesas observará os arts. 58 a 65 da Lei Federal nº 4.320/1964, as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e as demais normas orçamentárias e financeiras aplicáveis ao Município.

10.3. Classificação da natureza da despesa

10.3.1. Considerando que o objeto consiste na aquisição de água mineral para consumo, a despesa será classificada, em regra, no elemento:

Natureza	Classificação
Categoria econômica	3 – Despesas Correntes
Grupo de natureza da despesa	3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90 – Aplicações Diretas



Natureza	Classificação
Elemento de despesa	30 – Material de Consumo
Código indicativo	3.3.90.30.00.00

10.3.2. A classificação indicada no subitem anterior possui natureza orientativa e deverá ser confirmada pela unidade responsável pela execução orçamentária de cada órgão contratante, considerando a estrutura da Lei Orçamentária Anual, o plano de contas vigente e as particularidades da fonte de recursos utilizada.

10.3.3. A disponibilização dos garrafões retornáveis em regime de comodato constitui obrigação acessória ao fornecimento da água mineral, sem remuneração autônoma, não alterando, em princípio, a classificação da despesa como aquisição de material de consumo.

10.4. Exercícios financeiros subsequentes

10.4.1. Caso sejam formalizadas contratações cuja execução alcance exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à existência de crédito orçamentário e à observância da legislação aplicável.

10.4.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não dispensará a verificação da vantajosidade dos preços registrados nem a demonstração da disponibilidade orçamentária para cada contratação realizada durante o período prorrogado.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

(Arts. 92, incisos XIV, XVI e XVII; 117; 119 a 123 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 7.074/2023; e demais normas aplicáveis.)

11.1. Obrigações da Administração

11.1.1. Constituem obrigações da Administração, por intermédio do órgão gerenciador, dos órgãos participantes e dos respectivos órgãos ou unidades contratantes, conforme as competências de cada um:

I – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o edital, a proposta aceita, a Ata de Registro de Preços, o instrumento de contratação e as Ordens de Fornecimento;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- II – emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, com a identificação do item, da cota, do produto, do quantitativo, do local de entrega, do prazo de atendimento, da unidade destinatária e do fornecedor responsável;
- III – disponibilizar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- IV – proporcionar as condições necessárias ao recebimento dos produtos nos locais, nas datas e nos horários estabelecidos;
- V – receber provisória e definitivamente os produtos, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- VI – verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e sanitárias, a marca aceita, os quantitativos solicitados e as demais condições da contratação;
- VII – recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desconformidade e exigir sua substituição, sem ônus adicional;
- VIII – acompanhar, gerir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, por meio dos agentes públicos formalmente designados;
- IX – registrar e comunicar à contratada as ocorrências, falhas, atrasos, vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificados durante a execução;
- X – estabelecer prazo razoável para a correção das ocorrências ou a substituição dos produtos, considerada a natureza da irregularidade e a necessidade de continuidade do abastecimento;
- XI – manter controle atualizado das Ordens de Fornecimento emitidas, dos quantitativos contratados e dos saldos disponíveis em cada item e cota;
- XII – observar a prioridade de aquisição das cotas reservadas, nos termos deste Termo de Referência e do edital, registrando as justificativas para eventual utilização da cota principal antes do esgotamento da correspondente cota reservada;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- XIII – impedir que a soma das aquisições realizadas nas cotas principal e reservada ultrapasse o quantitativo global máximo registrado para o respectivo produto;
- XIV – manter, relativamente aos Itens 1 e 2, controle da entrega, da movimentação, da troca, do recolhimento e do saldo dos garrafões disponibilizados em comodato;
- XV – manter controles separados dos garrafões quando as cotas principal e reservada forem adjudicadas a fornecedores distintos, evitando sua troca, devolução, recolhimento ou contabilização de maneira indistinta;
- XVI – atestar os documentos fiscais correspondentes aos produtos regularmente fornecidos e definitivamente recebidos;
- XVII – efetuar a liquidação e o pagamento das despesas nos prazos, nas formas e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- XVIII – efetuar as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis;
- XIX – assegurar o pagamento da parcela incontroversa, quando possível sua individualização e estiverem presentes as condições necessárias à liquidação;
- XX – verificar, durante a execução, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigíveis da contratada;
- XXI – realizar as diligências e solicitar os documentos necessários à verificação da procedência, da qualidade e da regularidade sanitária dos produtos;
- XXII – comunicar aos órgãos sanitários, minerários, ambientais ou fiscalizadores competentes as irregularidades que, por sua natureza ou gravidade, exijam sua atuação;
- XXIII – aplicar, mediante processo administrativo, as medidas corretivas e as sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XXIV – promover a apuração de eventuais danos, perdas, extravios, pagamentos indevidos ou obrigações de ressarcimento, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;



XXV – encaminhar ao órgão de representação judicial do Município os casos que demandem a adoção de medidas judiciais;

XXVI – cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.074/2023 e das demais normas aplicáveis; e

XXVII – adotar as demais providências necessárias à adequada execução do objeto e à continuidade do abastecimento.

11.1.2. A Administração deverá decidir expressamente sobre as solicitações, reclamações e requerimentos relacionados à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para a boa execução do objeto.

11.1.3. Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.4. A atuação da gestão e da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral e regular do objeto.

11.1.5. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato ou omissão imputável à contratada, a seus empregados, representantes, prepostos ou fornecedores.

11.1.6. A Administração somente responderá pelas despesas e obrigações decorrentes das contratações que formalizar, não recaindo sobre o órgão gerenciador responsabilidade pelos pagamentos relativos às contratações realizadas pelos demais órgãos participantes.

11.1.7. A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas dos órgãos e unidades participantes, à disponibilidade orçamentária e à emissão dos instrumentos competentes.

11.2. Obrigações da contratada



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

11.2.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta aceita e dos instrumentos dela decorrentes:

I – cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as especificações, os quantitativos, os prazos, os locais de entrega, os requisitos sanitários e as demais condições estabelecidas;

II – assumir os riscos e as despesas necessários à boa e perfeita execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro legalmente admitidas;

III – fornecer exclusivamente os produtos correspondentes aos itens e às quantidades formalmente solicitados pela Administração;

IV – entregar os produtos em conformidade com a marca, a fonte, o fabricante, o envasador, a apresentação e as demais características informadas na proposta aceita;

V – fornecer água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, com procedência comprovada e em conformidade com as normas sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis;

VI – assegurar que os produtos sejam provenientes de fonte, fabricante e envasador regularmente autorizados pelos órgãos competentes;

VII – assegurar que o produto tenha sido submetido ao procedimento de regularização sanitária aplicável, inclusive à Comunicação de Início de Fabricação ou Importação perante a autoridade competente, quando exigível;

VIII – manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

IX – manter válidas as licenças, autorizações, alvarás, cadastros e demais documentos necessários ao exercício das atividades de armazenamento, distribuição, transporte e comercialização dos produtos, conforme aplicável;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- X – apresentar, quando solicitado, os documentos necessários à comprovação da procedência, da qualidade, da regularidade sanitária e da segurança dos produtos;
- XI – realizar as entregas no prazo, nos locais e nas condições estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
- XII – assegurar capacidade operacional e logística compatível com os itens e quantitativos que lhe forem adjudicados;
- XIII – manter estoque, veículos, embalagens, garrações e demais recursos suficientes para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento;
- XIV – realizar, sem ônus adicional para a Administração, o transporte, o frete, o seguro, o carregamento, o descarregamento, a movimentação e a adequada acomodação dos produtos nos locais indicados;
- XV – utilizar veículos limpos, conservados e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano;
- XVI – proteger os produtos contra exposição ao sol, fontes de calor, chuva, poeira, umidade, substâncias tóxicas, produtos químicos e quaisquer agentes capazes de comprometer sua qualidade ou segurança;
- XVII – entregar os produtos devidamente lacrados, identificados, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de higiene, conservação, armazenamento e consumo;
- XVIII – substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, os produtos recusados ou que apresentem vícios, defeitos, avarias, violações, contaminações, alterações, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade;
- XIX – retirar ou recolher os produtos recusados, vencidos, contaminados ou impróprios para consumo, promovendo sua destinação adequada;
- XX – comunicar imediatamente à Administração qualquer suspeita ou confirmação de adulteração, contaminação, recolhimento sanitário, interdição, suspensão ou irregularidade relacionada aos produtos fornecidos;



XXI – suspender imediatamente o fornecimento do lote afetado por irregularidade sanitária ou risco à saúde, sem prejuízo de sua substituição e das demais providências cabíveis;

XXII – comunicar formalmente à Administração, imediatamente após tomar conhecimento e antes do término do prazo de entrega, qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento da Ordem de Fornecimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória;

XXIII – não interromper, suspender ou reduzir unilateralmente o fornecimento regularmente solicitado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação;

XXIV – disponibilizar e manter atualizado, durante toda a execução, canal funcional de atendimento por telefone e endereço eletrônico, destinado ao recebimento e à confirmação das Ordens de Fornecimento, às comunicações da gestão e da fiscalização, ao registro de ocorrências e às solicitações de substituição dos produtos;

XXV – indicar formalmente, antes do início do fornecimento, representante ou preposto responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar providências relacionadas à execução, mantendo atualizados os respectivos dados de identificação e contato;

XXVI – prestar prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais;

XXVII – permitir e facilitar as atividades de acompanhamento, fiscalização, inspeção e diligência realizadas pela Administração ou pelos órgãos competentes;

XXVIII – cumprir as determinações da fiscalização destinadas à correção de falhas, à substituição de produtos, à apresentação de documentos ou à regularização da execução;

XXIX – responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos e prejuízos diretamente decorrentes da execução do objeto que lhe sejam imputáveis, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização da Administração;

XXX – reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, na extensão de sua responsabilidade;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

XXXI – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXXII – cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando legalmente aplicáveis;

XXXIII – observar as normas de segurança, saúde, higiene, conduta e identificação aplicáveis aos empregados e prepostos envolvidos nas entregas;

XXXIV – assegurar que seus empregados e prepostos mantenham conduta compatível com o ambiente das unidades administrativas;

XXXV – manter sigilo sobre dados, documentos e informações não públicos a que tiver acesso em razão da execução, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa;

XXXVI – não ceder ou transferir a terceiros a execução das obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, quando legalmente admitida;

XXXVII – permanecer integralmente responsável pela execução do objeto, ainda que utilize terceiros para atividades acessórias regularmente admitidas;

XXXVIII – não permitir a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou condições degradantes na execução do objeto;

XXXIX – adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, inclusive quanto ao uso, recolhimento, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada das embalagens e recipientes;

XL – emitir documentos fiscais corretos, completos e compatíveis com o item, a cota, a Ordem de Fornecimento, os quantitativos entregues e os preços registrados;

XLI – manter atualizados seus dados cadastrais e bancários;

XLII – arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos custos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,



ressalvada a ocorrência de fatos que autorizem a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

XLIII – cumprir as demais obrigações necessárias à execução integral, regular e segura do objeto.

11.2.2. As comunicações comprovadamente encaminhadas aos canais e aos contatos formalmente indicados pela contratada serão consideradas válidas para fins de acompanhamento ordinário da execução, inclusive quanto ao envio de Ordens de Fornecimento, solicitações de esclarecimentos, registros de ocorrências e pedidos de substituição.

11.2.3. O disposto no subitem anterior não afasta as formalidades específicas exigidas para intimações em processos sancionadores, decisões administrativas, cobranças, alterações contratuais ou outros atos que, por sua natureza ou por determinação legal, dependam de procedimento próprio.

11.3. Obrigações específicas relativas ao comodato dos garrafões

11.3.1. Relativamente aos Itens 1 e 2, além das obrigações previstas na subseção anterior, caberá à contratada:

I – disponibilizar, em regime de comodato e sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, quantidade de garrafões retornáveis suficiente para assegurar o abastecimento regular das unidades atendidas;

II – manter a propriedade dos garrafões disponibilizados, sem incorporação ao patrimônio da Administração;

III – entregar os garrafões higienizados, lacrados, identificados, dentro do prazo regulamentar de vida útil e em condições adequadas de conservação e utilização;

IV – realizar a higienização, a inspeção, o controle sanitário, a conservação e a substituição dos recipientes;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

- V – substituir os garrafões fora de sua vida útil regulamentar, danificados, contaminados, deformados ou impróprios para reutilização;
- VI – formalizar a entrega inicial e as movimentações posteriores mediante comprovantes individualizados;
- VII – manter controle atualizado das entregas, trocas, recolhimentos, saldos, perdas, danos e substituições;
- VIII – adotar meios que permitam identificar os garrafões de sua propriedade;
- IX – realizar a reposição dos garrafões cheios e o recolhimento dos recipientes vazios de sua propriedade;
- X – movimentar exclusivamente os garrafões sob sua responsabilidade, vedada a troca, o recolhimento ou a contabilização indistinta de recipientes pertencentes a outro fornecedor;
- XI – não incluir na medição ordinária valores relacionados a perda, dano ou extravio de garrafão nem realizar compensação unilateral com créditos devidos pela Administração;
- XII – comprovar documentalmente a entrega e a identificação do recipiente antes de formular pedido de ressarcimento por eventual perda, dano ou extravio;
- XIII – assumir os custos decorrentes do desgaste natural, da perda de vida útil, de vício, defeito ou inadequação sanitária não imputável à Administração;
- XIV – recolher os garrafões de sua propriedade ao término do respectivo instrumento de contratação, mediante conferência e formalização do encerramento do controle; e
- XV – assegurar que o encerramento do comodato não comprometa o atendimento das Ordens de Fornecimento regularmente emitidas durante a vigência do instrumento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 12.846/2013; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

12.1. Disposições gerais



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

12.1.1. O licitante, o adjudicatário, o signatário da Ata de Registro de Preços ou a contratada, conforme a etapa e a natureza da obrigação descumprida, responderá administrativamente pelas infrações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

12.1.2. A apuração das infrações e a aplicação das sanções serão realizadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados a competência, os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.074/2023 e nas demais normas aplicáveis.

12.2. Infrações administrativas

12.2.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas:

- I – dar causa à inexecução parcial da contratação;
- II – dar causa à inexecução parcial da contratação que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação; e



XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Descumprimentos relacionados ao objeto

12.3.1. Sem prejuízo do enquadramento nas hipóteses previstas no subitem 12.2.1, poderão caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme a natureza, a gravidade, a extensão e as consequências da conduta:

I – atrasar injustificadamente a entrega dos produtos solicitados;

II – deixar de entregar, total ou parcialmente, os quantitativos regularmente solicitados;

III – interromper ou comprometer injustificadamente a continuidade do abastecimento;

IV – fornecer produto em desacordo com as especificações técnicas, sanitárias, quantitativas ou operacionais estabelecidas;

V – fornecer água mineral com embalagem violada, danificada, deformada, contaminada, sem lacre, sem identificação, com prazo de validade incompatível ou em condições impróprias para consumo;

VI – deixar de substituir, no prazo fixado, produtos recusados, avariados, vencidos, contaminados ou em desconformidade;

VII – deixar de disponibilizar, higienizar, conservar, controlar ou substituir os garrafões retornáveis cedidos em regime de comodato, quando necessário;

VIII – realizar cobrança adicional pela disponibilização, movimentação ordinária, higienização, manutenção ou substituição dos garrafões retornáveis, quando tais custos devam estar incorporados ao preço registrado;

IX – descumprir as exigências relativas ao transporte, armazenamento, acondicionamento, carga, descarga, entrega ou recolhimento dos recipientes;

X – deixar de manter as licenças, os registros, as autorizações e as condições sanitárias necessárias ao fornecimento;

XI – impedir, dificultar ou embaraçar a fiscalização exercida pela Administração;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

XII – deixar de prestar informações ou apresentar documentos solicitados pela fiscalização ou pela gestão da contratação;

XIII – descumprir obrigações relacionadas à cota principal ou à cota reservada, quando aplicáveis; ou

XIV – descumprir qualquer outra obrigação estabelecida neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação ou na legislação aplicável.

12.3.2. O enquadramento da conduta será realizado no caso concreto, não decorrendo automaticamente da enumeração constante do subitem anterior, devendo ser consideradas as circunstâncias, a gravidade, a extensão do inadimplemento e os danos causados.

12.4. Sanções administrativas

12.4.1. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, observado o devido processo legal, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4.2. A advertência será aplicada exclusivamente quando o responsável der causa à inexecução parcial da contratação e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do subitem 12.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.4.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do subitem 12.2.1, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.



12.4.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, quando cabível, observado o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Multas

12.5.1. O atraso injustificado na execução da contratação sujeitará o responsável à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) da respectiva base de cálculo.

12.5.2. Ultrapassado o período de 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada:

I – recusar o recebimento do objeto;

II – caracterizar a inexecução parcial ou total da contratação, conforme o caso;

III – promover a extinção do instrumento de contratação ou o cancelamento do registro, quando cabível; e

IV – aplicar as demais sanções previstas neste item.

12.5.3. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

I – até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; e

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento de contratação, no caso de inexecução total.

12.5.4. Na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento de contratação, ou de deixar de apresentar os documentos exigidos para sua formalização, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da adjudicação correspondente ao item ou à parcela atribuída ao responsável.

12.5.5. A aplicação da multa moratória não impedirá sua conversão em multa compensatória, quando configurada a inexecução parcial ou total, observada a vedação à dupla penalização pecuniária pelo mesmo fato.

12.5.6. Os valores das multas serão definidos de forma proporcional à gravidade da conduta e à extensão do inadimplemento, respeitados os limites estabelecidos neste item e no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



12.5.7. O valor da multa poderá ser:

- I – descontado dos créditos devidos pela Administração;
- II – descontado da garantia contratual, quando houver;
- III – recolhido administrativamente no prazo fixado na decisão ou na respectiva notificação; ou
- IV – cobrado judicialmente, quando não ocorrer o pagamento ou a compensação pelas formas anteriores.

12.5.8. Se o valor da multa e das indenizações cabíveis for superior aos créditos eventualmente devidos pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

12.6. Aplicação das sanções

12.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos decorrentes da infração para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo; e
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e as orientações dos órgãos de controle.

12.6.2. Antes da aplicação da multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta na forma da legislação aplicável, assegurada a apresentação de defesa escrita e a especificação das provas pretendidas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

12.6.4. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante decisão motivada, e deverão indicar, no mínimo:



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

I – os fatos e as circunstâncias apurados;

II – as normas e as obrigações infringidas;

III – os fundamentos do enquadramento jurídico;

IV – a sanção aplicada e sua respectiva dosimetria;

V – a base de cálculo e o valor da multa, quando houver; e

VI – os meios e os prazos para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

12.6.5. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

12.7. Disposições complementares

12.7.1. Os atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 que também constituam atos lesivos nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação específica.

12.7.2. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo que mantenha relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

12.7.3. A aplicação das sanções poderá acarretar, quando cabível e mediante decisão fundamentada:

I – a extinção do instrumento de contratação;

II – o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados;

III – a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação; e

IV – a adoção das demais medidas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.



12.7.4. A autoridade competente deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros legalmente exigidos, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo previsto no art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo dos registros municipais ou de outros registros oficiais aplicáveis.

12.7.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

(Arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

13.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A dispensa da garantia justifica-se pela natureza comum do objeto, consistente no fornecimento parcelado e sob demanda de água mineral, sem complexidade técnica relevante, dedicação exclusiva de mão de obra, antecipação de pagamento ou necessidade de investimentos significativos para o início da execução.

13.3. Considera-se, ainda, que:

I – o pagamento será realizado somente após o fornecimento e o recebimento regular dos produtos;

II – a Administração poderá recusar produtos em desconformidade e exigir sua substituição às expensas da contratada;

III – a execução será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados;

IV – o inadimplemento sujeitará o responsável às multas e demais sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação aplicável; e

V – a exigência de garantia poderá representar custo adicional desproporcional aos riscos da contratação, com potencial de restringir a competitividade, especialmente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte.



13.4. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade e segurança sanitária dos produtos, pela disponibilização e conservação dos garrafões cedidos em comodato e pela reparação dos danos causados à Administração ou a terceiros.

13.5. A ausência de garantia contratual não impede a aplicação das medidas administrativas previstas para o caso de inadimplemento, inclusive retenção de créditos nos limites legalmente admitidos, aplicação de multas, cancelamento do registro, extinção do instrumento de contratação e cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos.

14. PROTEÇÃO DE DADOS, SUSTENTABILIDADE E DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES *(Lei Federal nº 13.709/2018; Lei Federal nº 12.305/2010; Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 7.074/2023; e demais normas aplicáveis.)*

14.1. Proteção de dados pessoais e confidencialidade

14.1.1. A Administração e a contratada deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, relativamente aos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da licitação, da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos de contratação.

14.1.2. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais, especialmente para:

- I – identificação dos representantes e prepostos das partes;
- II – processamento das solicitações de fornecimento;
- III – realização e comprovação das entregas;
- IV – controle de acesso às unidades administrativas;
- V – gestão e fiscalização da contratação;
- VI – processamento dos pagamentos; e
- VII – cumprimento de obrigações legais, regulatórias e de controle.

14.1.3. A contratada deverá:

- I – tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

II – abster-se de utilizar, compartilhar, reproduzir ou divulgar os dados para finalidade distinta, salvo quando houver obrigação legal ou determinação de autoridade competente;

III – restringir o acesso aos dados aos empregados e prepostos que necessitem conhecê-los para a execução de suas atribuições;

IV – adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer tratamento inadequado ou ilícito;

V – orientar seus empregados e prepostos quanto ao dever de confidencialidade e às regras de proteção de dados;

VI – manter registro das operações de tratamento realizadas, quando exigido pela legislação ou solicitado pela Administração;

VII – atender às orientações lícitas da Administração relacionadas ao tratamento dos dados pessoais; e

VIII – colaborar com a Administração no atendimento de solicitações dos titulares e de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou de outros órgãos competentes.

14.1.4. Quando realizar tratamento de dados pessoais em nome da Administração, a contratada atuará na condição de operadora, observando as instruções lícitas do controlador, sem prejuízo das responsabilidades que lhe sejam diretamente atribuídas pela legislação.

14.1.5. A contratada deverá comunicar à Administração, imediatamente e, sempre que possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados à contratação, informando, no mínimo:

I – a natureza do incidente;

II – os dados e os titulares potencialmente afetados;

III – as medidas técnicas e de segurança utilizadas;

IV – os riscos decorrentes do incidente;

V – as medidas adotadas ou propostas para sua contenção e mitigação; e



VI – outras informações necessárias à avaliação e à adoção das providências cabíveis.

14.1.6. A comunicação prevista no subitem anterior não substitui as obrigações legais eventualmente atribuídas à contratada perante os titulares, a ANPD ou outras autoridades competentes.

14.1.7. Encerrada a finalidade do tratamento, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais a que tiver acesso, ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas ou exigidas pela legislação.

14.1.8. O dever de confidencialidade permanecerá vigente após o encerramento da Ata de Registro de Preços ou do instrumento de contratação, enquanto as informações permanecerem protegidas por sigilo legal, administrativo, comercial ou contratual.

14.1.9. As obrigações de proteção de dados e confidencialidade não alcançarão informações cuja divulgação seja exigida pela legislação de transparência e acesso à informação, cabendo à Administração definir o tratamento aplicável aos documentos sob sua responsabilidade.

14.2. Sustentabilidade ambiental

14.2.1. A execução do objeto deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza da contratação, especialmente os princípios da prevenção, da redução da geração de resíduos, da reutilização, da reciclagem e da destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo das condições sanitárias e da qualidade dos produtos, as seguintes práticas:

I – utilizar garrações retornáveis de 20 (vinte) litros em condições adequadas de conservação, higienização e segurança sanitária;

II – promover o recolhimento, a reutilização e a substituição dos garrações cedidos em regime de comodato;

III – retirar de circulação os garrações que estejam fora de sua vida útil regulamentar, danificados, deformados, contaminados ou impróprios para novo envase;

IV – reduzir a utilização de embalagens secundárias e materiais descartáveis desnecessários;

V – utilizar materiais de acondicionamento e transporte adequados, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, quando compatíveis com as normas sanitárias;



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

VI – planejar as rotas e consolidar as entregas, sempre que possível, de modo a reduzir deslocamentos, consumo de combustível e emissão de poluentes;

VII – manter os veículos utilizados nas entregas em condições regulares de funcionamento, higiene, conservação e emissão de poluentes;

VIII – prevenir perdas, avarias, vazamentos, contaminações e descartes desnecessários durante o armazenamento, transporte e entrega; e

IX – assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente por suas atividades.

14.2.3. O recolhimento dos garrafões retornáveis vazios integra as obrigações ordinárias da contratada e deverá ocorrer sem cobrança adicional, observada a sistemática de comodato e de controle dos recipientes estabelecida neste Termo de Referência.

14.2.4. A contratada deverá observar as obrigações de logística reversa que lhe sejam legalmente atribuídas em razão de sua condição de fabricante, importador, distribuidor ou comerciante, quando aplicáveis ao objeto.

14.2.5. A destinação das garrafas individuais de 500 ml após o consumo caberá, em regra, à unidade administrativa responsável, que deverá priorizar a coleta seletiva e o encaminhamento para reutilização, reciclagem ou outra destinação ambientalmente adequada, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas aos integrantes da cadeia de fornecimento.

14.2.6. A contratada deverá apresentar, quando justificadamente solicitado pela fiscalização, informações ou documentos que demonstrem a adoção das medidas ambientais relacionadas às obrigações sob sua responsabilidade.

14.2.7. Os critérios de sustentabilidade não poderão comprometer a potabilidade da água, a segurança sanitária, a integridade das embalagens, a rastreabilidade dos produtos ou o atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

14.3. Disposições complementares

14.3.1. A contratada deverá cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto, bem como as normas sanitárias, ambientais, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de transporte e de segurança pertinentes à execução.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

14.3.2. Todas as comunicações relacionadas à execução deverão ser realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico institucional, admitida a comunicação verbal em situações urgentes, desde que posteriormente formalizada nos autos.

14.3.3. Qualquer alteração das condições de execução dependerá de prévia formalização e autorização da autoridade competente, observados os limites e os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.074/2023.

14.3.4. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de determinada obrigação não importará novação, renúncia de direito, alteração das condições estabelecidas ou impedimento de posterior exigência de seu cumprimento.

14.3.5. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos produtos fornecidos, nem pelos danos decorrentes de sua atuação.

14.3.6. As situações não previstas serão decididas pela autoridade competente, mediante fundamentação e observância da legislação aplicável, vedada a alteração substancial do objeto ou das condições que tenham orientado a licitação.

14.3.7. Integram as condições da contratação, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos, a proposta da adjudicatária, a Ata de Registro de Preços, os instrumentos de contratação e os demais documentos vinculantes do processo administrativo, observada a compatibilidade entre seus conteúdos.

14.3.8. Em caso de divergência entre os documentos da contratação, a questão será submetida à autoridade competente para interpretação sistemática e decisão motivada, preservados o objeto, a isonomia, a vinculação ao edital, o julgamento objetivo e as condições da proposta vencedora.

15. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:

15.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

15.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

15.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.



15.1.3. A subcontratação do fornecimento principal do objeto, ressalvada a utilização de terceiros para atividades acessórias de transporte e logística, nas condições estabelecidas no item 5.8.1 deste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e pelos encargos decorrentes da contratação.

15.1.4. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

15.1.5. Interromper ou suspender o fornecimento regularmente solicitado pela CONTRATANTE, salvo nas hipóteses previstas em lei.

16. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a extinção do contrato, observadas as hipóteses, os requisitos e os procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16.2. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja ocorrência deverá ser formalmente apurada e motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;

II – consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e observadas as condições estabelecidas na legislação; ou

III – determinada por decisão arbitral ou judicial, quando cabível, nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, nos termos do § 1º do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, serão observadas as consequências previstas no § 2º do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados, à devolução da garantia, aos pagamentos devidos pela execução até a data da extinção e ao custo da desmobilização, quando cabíveis.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

16.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a assunção do objeto, a ocupação e utilização de bens e instalações necessários à continuidade da execução, a execução da garantia contratual e a retenção dos créditos decorrentes do contrato, nos limites e condições estabelecidos no referido dispositivo legal.

16.7. A extinção contratual não prejudicará a apuração de eventual responsabilidade da CONTRATADA nem a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, quando cabíveis, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

17. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021; e Decreto Municipal nº 7.074/2023.)

17.1. Elaboração

17.1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nos demais documentos que integram a fase preparatória do processo administrativo.

17.1.2. Os responsáveis pela elaboração declaram que o conteúdo deste Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, estabelecer as condições de execução, gestão e fiscalização e subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.1.3. A elaboração observou, especialmente:

- I – a necessidade administrativa identificada pelos órgãos e unidades participantes;
- II – os quantitativos consolidados para o período estimado da contratação;
- III – as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis ao fornecimento de água mineral;
- IV – o fornecimento parcelado e sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços;
- V – os resultados da pesquisa preliminar de preços e os documentos de suporte existentes nos autos;
- VI – os riscos identificados na fase de planejamento; e



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

VII – as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.074/2023 e das demais normas aplicáveis.

17.2. Aprovação

17.2.1. Considerando a necessidade administrativa demonstrada, a compatibilidade do objeto com o Documento de Formalização da Demanda e com o Estudo Técnico Preliminar e a presença dos elementos exigidos pelo art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

17.2.2. A aprovação deste Termo de Referência reconhece a adequação de seu conteúdo para subsidiar o prosseguimento da fase preparatória e a elaboração dos demais instrumentos da contratação, sem substituir:

I – a autorização para a instauração do procedimento licitatório, quando constituir ato administrativo distinto;

II – a análise jurídica prevista no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – a pesquisa conclusiva e o despacho a serem elaborados pela Secretaria-Adjunta de Compras e Licitação – ADCL;

IV – a verificação da disponibilidade orçamentária por ocasião das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

V – as demais análises, manifestações e autorizações exigidas no fluxo administrativo municipal.

17.2.3. Eventuais alterações posteriores que modifiquem substancialmente o objeto, os quantitativos, as especificações, a divisão dos itens, os critérios de seleção ou as condições de execução deverão ser devidamente justificadas e submetidas a nova aprovação da autoridade competente.

17.2.4. A atualização dos valores exclusivamente em razão da pesquisa conclusiva realizada pela ADCL observará o disposto no subitem 9.2.12 e não exigirá, por si só, nova aprovação deste Termo de Referência.

17.2.5. Correções meramente formais, tais como ajustes de numeração, ortografia, remissões internas ou formatação, poderão ser certificadas nos autos, desde que não alterem o conteúdo material aprovado.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

Elaborador Administrativo	Matrícula	Rubrica
Elaborador Técnico	Matrícula	Rubrica

18. DOS ANEXOS

- ANEXO A: LEVANTAMENTO QUANTITATIVO;
- ANEXO B: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO C: MODELO DE DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- ANEXO D: MODELO DE DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º §1º DA LEI 14.133/21;
- ANEXO E: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Cabo Frio, 28 de setembro de 2026.

MARCEL SUEDINI DE ARAÚJO RIBEIRO
Matrícula: 250411482

GUSTAVO FECHER TEIXEIRA BASTOS
Secretário Municipal de Governo em
exercício
Portaria nº 1106, de 01/09/2026



ANEXO – A

LEVANTAMENTO QUANTITATIVO

Produto	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade global estimada
1	Água mineral natural, sem gás, fornecida em recarga de 20 litros, acondicionada em garrafão retornável disponibilizado em regime de comodato	Recarga de 20 litros	22.355
2	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 ml	Garrafa de 500 ml	239.072

Item do TR	Produto	Participação	Quantidade máxima estimada
1	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota principal – ampla concorrência	16.767
2	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota reservada – ME/EPP	5.588
3	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	179.304
4	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	59.768



ANEXO B

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações estabelecidas neste Anexo aplicam-se igualmente às cotas principal e reservada correspondentes ao mesmo produto, que se diferenciam exclusivamente quanto às condições de participação e aos respectivos quantitativos.

Produto e itens correspondentes	Especificação técnica	Unidade de fornecimento	Quantidade global máxima estimada
Recarga de água mineral de 20 litros – aplicável aos Itens 1 e 2 do Termo de Referência	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, em conformidade com a RDC Anvisa nº 717/2022, com as normas da Agência Nacional de Mineração – ANM e com as demais disposições sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis, inclusive as que vierem a substituí-las. Acondicionada em garrafão retornável de 20 litros, disponibilizado pela contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado. O garrafão deverá ser fabricado em material atóxico e adequado ao contato com alimentos, estar higienizado, íntegro, em bom estado de conservação e dentro de sua vida útil regulamentar, sem rachaduras, deformações, vazamentos, sujidades, odores, remendos ou sinais de deterioração. O produto deverá possuir tampa e lacre invioláveis, rótulo legível com as informações legalmente exigidas e, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% do prazo total estabelecido pelo fabricante.	Recarga de 20 litros	22.355
Garrafa individual de água mineral de 500 ml –	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, em conformidade com a RDC Anvisa nº 717/2022, com as	Garrafa de 500 ml	239.072



Produto e itens correspondentes	Especificação técnica	Unidade de fornecimento	Quantidade global máxima estimada
aplicável aos Itens 3 e 4 do Termo de Referência	normas da Agência Nacional de Mineração – ANM e com as demais disposições sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis, inclusive as que vierem a substituí-las. Acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 ml, nova, fabricada em material atóxico e adequado ao contato com alimentos, íntegra, limpa e sem deformações, vazamentos, sujidades, sinais de violação ou deterioração. O produto deverá possuir tampa e lacre invioláveis, rótulo legível com as informações legalmente exigidas e, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% do prazo total estabelecido pelo fabricante.		

Observações:

1. Os quantitativos indicados correspondem à soma das cotas principal e reservada de cada produto e constituem limites máximos estimados para o período de 12 (doze) meses.
2. A distribuição dos quantitativos entre os quatro itens licitatórios, bem como os respectivos valores unitários e totais estimados, consta dos itens 1.2.1 e 9.1 do Termo de Referência.
3. Por se tratar de fornecimento parcelado e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados não obrigam a Administração à contratação ou ao consumo integral.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

ANEXO - C

(Modelo)

(Elaborar em Papel Timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO
SEU QUADRO FUNCIONAL**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu
representante legal, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possui no seu quadro de
funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso
XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o inciso VI do art. 68 da Lei n.º
14.133/21.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

ANEXO - D

(Modelo)

(Elaborar em Papel Timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º §1º DA LEI
14.133/2021

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação;

DECLARA, também, que não participam dos quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do **Município de Cabo Frio**, nos últimos 12 (doze) meses;

DECLARA, de igual turno, que não dispõe em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada.

DECLARA, ainda, que não participam dos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou CONTRATANTE, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Cabo Frio, ____ de ____ de ____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE GOVERNO

ANEXO - E

(Modelo)

(Elaborar em Papel Timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV,
DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal, considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, 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.

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

28.549.483/0001-05

Cabo Frio - RJ

VERIFICAÇÃO DE ASSINATURAS

Documento

Nº de Controle: 860775

Código de Verificação: 3278FB0A-5216-4A52-9BB9-4C12BB44FE72

Este documento foi assinado eletronicamente pelos signatários abaixo relacionados:

INSTRUÇÃO PARA CONFERIR E OBTER ELETRONICAMENTE ESTE DOCUMENTO



Para verificar a validade das assinaturas, aponte a câmera para o QR Code ao lado.

ASSINATURAS

- ✓ Gustavo Fecher Teixeira Bastos CPF: ***.674.85*-* AGENTE ADMINISTRATIVO em segunda-feira, 28 de setembro de 2026 15:38:50 Login/Senha
- ✓ MARCEL SUEDINI ARAUJO RIBEIRO CPF: ***.074.73*-* GESTOR DE APOIO E ASSESSORAMENTO I em segunda-feira, 28 de setembro de 2026 15:53:00 Login/Senha



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO II – COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	TOTAL
1	Recarga de água mineral de 20 litros	UND	16.767	R\$ 14,36	R\$240.774,12
2	Garrafa de água mineral de 500 ml	UND	179.304	R\$1,80	R\$322.747,20
TOTAL ESTIMADO AMPLA CONCORRÊNCIA: R\$ 563.521,32 (Quinhentos e sessenta e três mil, quinhentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).					

COTA RESERVADA ME/EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	TOTAL
3	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota reservada – ME/EPP	UND	5.588	R\$ 14,36	R\$80.243,68
4	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	UND	59.768	R\$1,80	R\$107.582,4
VALOR ESTIMADO COTA RESERVADA: R\$187.826,08 (Cento e oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e seis reais e oito centavos).						

VALOR TOTAL ESTIMADO _____ **R\$ R\$751.347,40**
(Setecentos e cinquenta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos)

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações estabelecidas neste Anexo aplicam-se igualmente às cotas principal e reservada correspondentes ao mesmo produto, que se diferenciam exclusivamente quanto às condições de participação e aos respectivos quantitativos.

PRODUTO E ITENS CORRESPONDENTES	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Recarga de água mineral de 20 litros – aplicável aos Itens 1 e 2 do Termo de Referência	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, em conformidade com a RDC Anvisa nº 717/2022, com as normas da Agência Nacional de Mineração – ANM e com as demais disposições sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis, inclusive as que vierem a substituí-las. Acondicionada em garrafão retornável de 20 litros, disponibilizado pela contratada em <u>regime de comodato</u> , sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado. O garrafão deverá ser fabricado em material atóxico e adequado ao contato com alimentos, estar higienizado, íntegro, em bom estado de conservação e dentro de sua vida útil regulamentar, sem rachaduras,	Recarga de 20 litros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

	deformações, vazamentos, sujidades, odores, remendos ou sinais de deterioração. O produto deverá possuir tampa e lacre invioláveis, rótulo legível com as informações legalmente exigidas e, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% do prazo total estabelecido pelo fabricante	
Garrafa individual de água mineral de 500 ml aplicável aos Itens 3 e 4 do Termo de Referência	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, em conformidade com a RDC Anvisa nº 717/2022, com as do Termo de Referência normas da Agência Nacional de Mineração – ANM e com as demais disposições sanitárias, minerárias, ambientais e regulatórias aplicáveis, inclusive as que vierem a substituí-las. Acondicionada em garrafa individual não retornável de 500 ml, nova, fabricada em material atóxico e adequado ao contato com alimentos, íntegra, limpa e sem deformações, vazamentos, sujidades, sinais de violação ou deterioração. O produto deverá possuir tampa e lacre invioláveis, rótulo legível com as informações legalmente exigidas e, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% do prazo total estabelecido pelo fabricante.	Garrafa de 500 ml



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO ART. 9º

§1º DA LEI 14.133/21

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação;

DECLARA, também, que não participam dos quadros funcionais profissionais que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses;

DECLARA, de igual turno, que não dispõe em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada.

DECLARA, ainda, que não participam dos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, ter conhecimento do Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx e que atende plenamente todos os requisitos de habilitação e condições de participação desta licitação e também a Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021, não havendo nada que nos desabone.

Cabo Frio, ____ de ____ de ____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE
IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio
de seu representante legal, considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei
Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, 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.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63 § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, considerando o art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO E MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu representante legal, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cabo Frio, ____ de _____ de _____.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

Proposta que faz a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações do Termo de Referência e do Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº

ITEM	DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	TOTAL
1	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota principal – ampla concorrência	UND	16.767		
2	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota reservada – ME/EPP	UND	5.588		
3	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	UND	179.304		
4	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	UND	59.768		

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____).

A presente proposta terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX

Processo Administrativo nº XX/XXXX

MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 28.549.483/0001-05, com sede a Praça Tiradentes, s/ nº, Centro, Cabo Frio-RJ, através da SECRETARIA XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, situada a XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº XX/XXXX, publicada no XXXXX de XX/XX/XXXX, Processo Administrativo nº XXXX/202x, RESOLVEM lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com sua classificação alcançada e quantidades cotadas no referido certame, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 7.074/2023, bem como das condições e normativas constantes no competente Edital e seus anexos, especialmente quanto às disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual** aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, consoante o disposto no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXX e/ou no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	TOTAL
1	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota principal – ampla concorrência	UND	16.767		
2	Recarga de água mineral de 20 litros	Cota reservada – ME/EPP	UND	5.588		
3	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota principal – ampla concorrência	UND	179.304		
4	Garrafa de água mineral de 500 ml	Cota reservada – ME/EPP	UND	59.768		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

2.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

2.5. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORDEM DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento dos materiais cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Fornecimento correspondente.



3.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do produto;
- c) o local, hora e prazo do fornecimento;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à fornecedora após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) setor competente do órgão ou entidade requisitante.

4.2. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor competente do órgão ou entidade requisitante.

4.3. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

4.4. O pagamento à empresa beneficiária será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o contratante esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto solicitado não tenha sido regularmente entregue e aceito.

4.5. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa IPCA aplicável à mora da Administração Pública.

4.6 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na CONTRATANTE

4.7. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.



CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1. O fornecimento dos produtos obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração.

5.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas a fornecer os produtos, observadas as condições do Termo de Referência e desta Ata de Registro de Preços.

5.3. O Órgão Gerenciador promoverá periodicamente pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

5.4. O fornecimento dos materiais será precedido de preenchimento, pelo Órgão Participante, do respectivo formulário “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, que será entregue às empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados, após aquiescência do Órgão Gerenciador, com a antecedência mínima descrita no Termo de Referência, para entrega no local indicado.

5.5. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, devidamente acompanhada da competente Nota de Empenho.

5.6. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

5.7. No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.

5.8. A aceitação dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificados posteriormente.

5.9. A Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem no período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital e desde que justificada a necessidade de sua apresentação.



5.10. Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seu(s) preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

5.11. O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

5.12. As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

5.13. Cada Ordem de Fornecimento indicará expressamente o local de entrega, a unidade destinatária, o servidor responsável pelo recebimento, o respectivo contato e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

5.14. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, observado o horário de funcionamento da unidade destinatária e o prévio agendamento, quando indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega em data ou horário diverso dependerá de prévia concordância entre a Administração e a contratada.

5.15. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga, descarga e movimentação dos produtos, deverão estar incluídas no preço registrado.

5.16. Os veículos utilizados deverão estar limpos, em bom estado de conservação e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano, observadas as normas sanitárias aplicáveis

5.17. A água mineral não poderá ser transportada em conjunto com substâncias tóxicas, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes ou outros produtos capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.



5.18. A contratada deverá adotar os cuidados necessários para impedir a exposição dos produtos à luz solar direta, fontes de calor, chuva, poeira, umidade excessiva ou quaisquer condições inadequadas durante o transporte, o descarregamento e a entrega.

5.19. Quando houver fornecedores distintos para as cotas do mesmo produto, cada entrega deverá ser identificada com o número do item correspondente, vedada a contabilização indistinta dos quantitativos fornecidos.

5.20. Execução do comodato dos garrafões: Para os Itens os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas atendidas.

5.21. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, no momento da entrega, com verificação inicial das quantidades e das condições aparentes, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

5.22. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de exame, diligência ou documentação complementar.

5.23. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a respectiva Ordem de Fornecimento.

5.24. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.25. Os garrafões permanecerão de propriedade da contratada que os disponibilizar durante toda a execução, não sendo incorporados ao patrimônio da Administração.

5.26. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a contratada de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos.



CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei Federal 14.333/2021, fica o licitante/contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

6.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, assegurado ao licitante/contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao licitante/contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei Federal 14.133/2021 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo competente Decreto Municipal.

7.2.1. Observado o disposto no item 7.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.2.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços para aquele(s) item(ns) específico(s), adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;



- d)** por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- e)** no caso de substancial alteração das condições de mercado.

7.4. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

7.4.1. Por iniciativa da Administração:

- a)** quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- c)** quando a empresa beneficiária do registro for liberada das obrigações;
- d)** quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- e)** quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f)** quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g)** quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

7.4.2. Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

7.5. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.1. Na hipótese prevista no subitem 7.5, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

7.6. Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.



CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

8.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

8.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 8.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 8.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

8.5. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

8.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio/RJ para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXXXXX, o Termo de Referência e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E, por estarem assim acordadas em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Fornecedor



ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XX/XXXX

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

Processo Administrativo nº XX/XXXX

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, POR MEIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ** - (OU ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA), NESTE ATO DESIGNADA COMO CONTRATANTE, E A **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NESTE ATO DESIGNADA COMO CONTRATADA, para futura e eventual aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II –



garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo (*autoridade administrativa competente para firmar o contrato*) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a sociedade XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX (*representante da sociedade CONTRATADA*) têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do Pregão Eletrônico nº XXX/XX, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, decorrente da ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 7.074/2023, e pelas demais normas legais inerentes ao objeto e à própria contratação, aplicáveis à esta Municipalidade. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é **para futura e eventual aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garrações retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio**, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREÇO TOTAL R\$ XXXXXXXXX (_____)

Parágrafo Único – Os bens deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no processo administrativo nº XXXX/XXXX, no presente contrato, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total do presente Contrato é de **R\$ xxxxxxxxx (_____)**

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts.140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) XXXXXXXXXXXXX (*setor competente do órgão ou entidade licitante*).

Parágrafo Primeiro – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atesto, e, após, protocolado no(a) XXXXXXXXXXXXX (*setor competente do órgão ou entidade contratante*).

Parágrafo Segundo – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Terceiro - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa IPCA aplicável à mora da Administração Pública.

Parágrafo Quarto – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o CONTRATANTE esteja obrigado(a) a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula



segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.

Parágrafo Quinto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÕES E REAJUSTE

Os contratos poderão ser alterados unilateralmente pela administração, na forma do art. 124 da lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto em no Art. 125 da Lei 14.133/2021

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto em no §7º do Art. 25 da Lei Federal 14.133/2021, contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando for o caso, será preferencialmente de um (01) mês contada a data de fornecimento da documentação pertinente.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O preço definido na cláusula quarta permanecerá fixo e irredutível, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE;

Parágrafo Primeiro – O reequilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

Parágrafo Segundo – O requerimento realizado pelo CONTRATADO para fins de



reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser respondido pela autoridade competente no prazo máximo de XX (xxxx) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento do objeto será parcelado/continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.

7.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da Ordem de Fornecimento/Serviço enviada exclusivamente através do e-mail eletrônico da CONTRATADA, disponibilizado nos autos do processo de contratação, ou através de outros, devidamente comprovado através de informações pelos canais oficiais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ, na qual estarão indicadas as quantidades e descrições dos produtos a serem entregues, o local e horário. Caso não haja o cumprimento, a CONTRATADA poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

7.3. Locais e Horários de Entrega

7.3.1. As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

7.3.2. Cada Ordem de Fornecimento indicará expressamente o local de entrega, a unidade destinatária, o servidor responsável pelo recebimento, o respectivo contato e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

7.3.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, observado o horário de funcionamento da unidade destinatária e o prévio agendamento, quando indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega em data ou horário diverso dependerá de prévia concordância entre a Administração e a contratada.

7.3.4. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga, descarga e movimentação dos produtos, deverão estar incluídas no preço registrado.



7.3.5. Os veículos utilizados deverão estar limpos, em bom estado de conservação e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano, observadas as normas sanitárias aplicáveis

7.3.6. A água mineral não poderá ser transportada em conjunto com substâncias tóxicas, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes ou outros produtos capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.

7.3.7. A contratada deverá adotar os cuidados necessários para impedir a exposição dos produtos à luz solar direta, fontes de calor, chuva, poeira, umidade excessiva ou quaisquer condições inadequadas durante o transporte, o descarregamento e a entrega.

7.3.8. Quando houver fornecedores distintos para as cotas do mesmo produto, cada entrega deverá ser identificada com o número do item correspondente, vedada a contabilização indistinta dos quantitativos fornecidos.

7.3.9. Execução do comodato dos garrafões: Para os Itens os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas atendidas.

7.3.10. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, no momento da entrega, com verificação inicial das quantidades e das condições aparentes, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.3.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de exame, diligência ou documentação complementar.

7.3.12. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a respectiva Ordem de Fornecimento.

7.3.13. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.3.14. Os garrafões permanecerão de propriedade da contratada que os disponibilizar durante toda a execução, não sendo incorporados ao patrimônio da Administração.



7.4. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a contratada de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos.

7.5. Condições Específicas de Entrega

7.5.1. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.5.2. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço;

7.5.3. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria Municipal de Governo do Município de Cabo Frio/RJ para conferência e assinatura do responsável;

7.5.4. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA;

7.5.5. A Termo Contratual entre as partes não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

7.5.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda a gestão de equipamentos e materiais, ou seja, os serviços de conferência, recebimento, transporte, descarga, entrega dos materiais nos locais determinado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá, também, manter controle permanente dos equipamentos e materiais de seu fornecimento, o qual poderá ser solicitado pela CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da entrega dos bens caberá a comissão designada por ato do órgão solicitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os



atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

Parágrafo Quarto – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quinto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO CONTRATO

9.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da assinatura do instrumento correspondente e vigorará por 12 meses.

Parágrafo Primeiro – O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:



I – Fornecer os produtos de acordo com todas as exigências contidas no **Termo de Referência;**

II – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;

III – Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V – Substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI – Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Cabo Frio ou de entidade da Administração Pública Indireta Municipal como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Cabo Frio ou entidade da Administração Pública Indireta Municipal sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;



-
- VIII** – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;
- IX** – Cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- X** – Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- XI** – Comprometer-se a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XII** – Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- XIII** – Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;
- XIV** – Efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a alíquota aplicável;
- XV** – Observar o disposto na legislação municipal pertinente, bem como as demais obrigações constantes no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento contratual independente de transcrição.
- XVI** - Solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.
- XVII**-Certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada
- XVIII** - Amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação.
- XIX** - Prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios.
- XX** - Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens., quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante.
- XXI**- O objeto deverá ser entregue em plena consonância com a descrição e
-



especificações do edital, garantindo que todas as exigências técnicas sejam cumpridas;

XXII- Os serviços deverão observar integralmente as normas regulamentadoras brasileiras aplicáveis, bem como as especificações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

XXIII- A contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, demonstrando regularidade jurídica e idoneidade econômico-financeira;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR e seus anexos;
- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;
- VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pela autoridade competente, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento, conforme ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria/Fundo Municipal competente.

Parágrafo Segundo – Os objetos cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência e seus anexos deverão ser recusados



pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de recebimento, por não atenderem às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir quaisquer produtos defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os produtos não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quarto – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas, que deverão constar nos autos no processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante/contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

16.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, assegurado ao licitante/contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.



16.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao licitante/contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a)** Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c)** Multa de mora de 1% (por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei Federal 14.133/2021 limitado a 30 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e)** Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei Federal 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- a)** Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do caput da Cláusula anterior;
- b)** Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- c)** Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula



anterior;

Parágrafo único – Os recursos a que aludem as **alíneas “a” e “b”** do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – O ato administrativo de extinção contratual deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), operando seus efeitos apenas a partir da competente publicação.

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista nos parágrafos terceiro e quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo



a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia, se couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula primeira: São expressamente vedadas à CONTRATADA.

Cláusula segunda: A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

Cláusula terceira: A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização, da CONTRATANTE.

Cláusula quarta A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de XXXXX, assim classificados:

Órgão: XX

Unidade: XXXX

Função: XXX

Subfunção: XXXX

Fonte de Recurso: XX

Programa: XXX

Proj/Ativ: XXXX

Ficha: XXXX

Elemento: XXXXXXXX

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo de 20 (vinte) dias úteis, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº



14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE QUANTITATIVOS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo primeiro. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Parágrafo segundo. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E, por estarem assim acordadas em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

CONTRATADA



ANEXO XII – MODELO ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XXX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026 – P.M.C.F

SOLICITANTE: (Órgão Gestor) ou (Órgão Participante)

À EMPRESA:

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

TEL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

E-MAIL: _____

Autorizamos o fornecimento do material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº XXX/202X e do Processo Administrativo.

1 – DO OBJETO E DO VALOR:

1.1. O objeto da presente Ordem é **para futura e eventual aquisição de água mineral natural, sem gás, nas seguintes apresentações: I – recargas de 20 (vinte) litros, acondicionadas em garraões retornáveis disponibilizados pela contratada em regime de comodato; e II – garrafas individuais não retornáveis de 500 (quinhentos) mililitros, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades participantes da Administração Pública Municipal de Cabo Frio**, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência, conforme especificados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XX	R\$ XX	R\$ XX

TOTAL: R\$XXXXXXXXXX (xxxxxxx)



2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes da presente Ordem de Fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: XXXXXXXX

Programa de Trabalho / Ficha: XXXXXX

Despesa: XXXXXXXX

FR: XXXXXXXXXX

(cada solicitante deverá escrever a sua dotação)

3 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR firmará quantos contratos, ou instrumentos congêneres, entenderem cabíveis, dentro do prazo de vigência da presente ata de registro de preços, nos termos e condições expostos no Edital de Pregão nº XXX/2026 e seus anexos, respeitados os quantitativos aqui registrados.

3.2. As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

3.3. Cada Ordem de Fornecimento indicará expressamente o local de entrega, a unidade destinatária, o servidor responsável pelo recebimento, o respectivo contato e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

3.4. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, observado o horário de funcionamento da unidade destinatária e o prévio agendamento, quando indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega em data ou horário diverso dependerá de prévia concordância entre a Administração e a contratada.

3.5. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive transporte, frete, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga, descarga e movimentação dos produtos, deverão estar incluídas no preço registrado.



3.6. Os veículos utilizados deverão estar limpos, em bom estado de conservação e adequados ao transporte de produtos destinados ao consumo humano, observadas as normas sanitárias aplicáveis

3.7. A água mineral não poderá ser transportada em conjunto com substâncias tóxicas, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes ou outros produtos capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.

3.8. A contratada deverá adotar os cuidados necessários para impedir a exposição dos produtos à luz solar direta, fontes de calor, chuva, poeira, umidade excessiva ou quaisquer condições inadequadas durante o transporte, o descarregamento e a entrega.

3.9. Quando houver fornecedores distintos para as cotas do mesmo produto, cada entrega deverá ser identificada com o número do item correspondente, vedada a contabilização indistinta dos quantitativos fornecidos.

3.10. Execução do comodato dos garrafões: Para os Itens os garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros serão disponibilizados pela respectiva contratada em regime de comodato, sem cobrança adicional, caução, aluguel ou pagamento destacado, devendo ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas atendidas.

3.11. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, no momento da entrega, com verificação inicial das quantidades e das condições aparentes, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

3.12. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de exame, diligência ou documentação complementar.

3.12. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a respectiva Ordem de Fornecimento.

3.13. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.14. Os garrafões permanecerão de propriedade da contratada que os disponibilizar durante toda a execução, não sendo incorporados ao patrimônio da Administração.



3.15. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a contratada de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos.

3.16. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a realização do serviço objeto da licitação deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.17. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no contrato e no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a realização do serviço, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

3.18. A proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao serviço solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

3.19. Toda logística para a entrega, manutenção e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

3.20. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.21. A empresa vencedora deverá cumprir com as seguintes obrigações essenciais:

3.22. Os equipamentos disponibilizados deverão estar em conformidade com as especificações do contrato, em perfeitas condições de uso, sem danos ou defeitos que comprometam a execução dos serviços;



3.23. O objeto deverá ser entregue em plena consonância com a descrição e especificações do edital, garantindo que todas as exigências técnicas sejam cumpridas;

3.24. Os serviços deverão observar integralmente as normas regulamentadoras brasileiras aplicáveis, bem como as especificações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

3.25. A contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, demonstrando regularidade jurídica e idoneidade econômico-financeira;

3.26. O contrato deverá observar critérios de sustentabilidade, de forma a garantir que a execução dos serviços respeite práticas ambientalmente responsáveis, alinhadas às políticas públicas de preservação ambiental e uso eficiente de recursos;

3.27. Além daquelas exigidas no Edital os produtos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes estabelecidas pelos órgãos e instituições competentes, no que tange à regularização dos processos de produção, distribuição e comercialização dos mesmos;

3.28. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento;

3.29. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A solicitante pagará a Empresa fornecedora até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela secretaria, vedada a antecipação.

4.2. Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº XXX/202X; Ordem de Fornecimento nº XX/XXXX.

4.3. O pagamento será feito mediante depósito bancário, *on-line*, à vista, quando da apresentação pela Contratada das faturas relativas ao fornecimento efetuado, bem como a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

5 – DO LOCAL DE ENTREGA

As entregas serão realizadas de forma centralizada nos seguintes locais:

I – Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, situado na Rua Los Angeles, nº 28, Galpão D, Jardim Olinda II, Cabo Frio/RJ, CEP 28923-382;

II – Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua José Paes de Abreu, nº 831, Jardim Flamboyant, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-020; e

III – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada na Rua Parque Burle, nº 20, Jardim Olinda, Cabo Frio/RJ, CEP 28905-000.

Local/ Data

Ordenador da despesa

Ciente em ____/____/____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Contratado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PA 16469/2026

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/Aditivo	Vigência		Valor Total do Contrato atualizado
		Início	Término	
				R\$
				R\$
				R\$
				R\$
				R\$
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				R\$

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)