



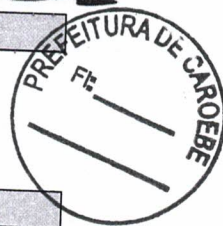
ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 067/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2025



1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente, em especial ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças.	JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS; Secretário – Decreto nº 004/2025
Secretaria Municipal de Assistência Social	MARCIA MARQUES DA SILVA- Secretária Municipal de Assistência Social. Dec. nº002/2025
Secretaria Municipal de Saúde	ENOYA ALVES DA SILVA – Secretária Municipal de Saúde. Dec.nº 003/2025

3. DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DEMANDANTES DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR.**

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A presente aquisição de gás de cozinha (GLP P13) e água mineral visa atender as necessidades básicas e operacionais das Secretarias Municipais de Planejamento Administração e Finanças, Assistência Social e Saúde, órgãos essenciais para o funcionamento dos serviços públicos municipais e para o atendimento da população do Município de Caroebe-RR.

4.2 O **gás de cozinha** é insumo indispensável à preparação de alimentos em cozinhas institucionais, refeitórios e locais de apoio das Secretarias, sendo utilizado para garantir refeições a servidores em plantões e ações externas, bem como em eventos oficiais e atividades sociais. Além disso, é utilizado em cozinhas de apoio de abrigos, unidades de saúde e em programas sociais.

4.3 A **água mineral**, por sua vez, é essencial para garantir o acesso contínuo e seguro à **água potável** nos ambientes de trabalho das referidas secretarias, especialmente em áreas onde o fornecimento regular de água tratada pode ser limitado. É fundamental para o bem-estar dos servidores e da população atendida nos diversos serviços ofertados, como atendimentos de saúde, assistência a famílias em situação de vulnerabilidade e atividades administrativas em geral.

4.4 Desta forma, a aquisição desses insumos assegura **condições adequadas de trabalho e atendimento ao público**, contribuindo para a **eficiência, higiene, saúde e**



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



segurança dos ambientes públicos, sendo, portanto, medida de interesse público e de natureza contínua, compatível com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4.5 A contratação será realizada de forma **parcelada por lotes**, conforme a demanda específica de cada secretaria, o que permite maior controle, melhor alocação de recursos públicos e maior competitividade entre fornecedores.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇO DE REFERÊNCIA

Tabela para especificação e estimativa de valor:

LOTE 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

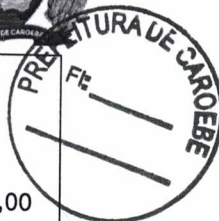
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
01	Gás liquefeito GLP P13 kg, recarga de gás. Botijão de uso doméstico, capacidade 13 kg de GLP. Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 8614 que em caso de aumento de pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra explosão do vasilhame, entrega e instalação de acordo com a necessidade.	un	125	177,67	22.208,75
02	Vasilhame vazio botijão gás P13, capacidade de 13 kg, com acessórios: válvula e mecanismo de segurança.	un	60	192,33	11.539,80
03	Galão de água 20 litros água mineral - potável, sem gás. Envasada em garrafão de polycarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com marca, procedência e validade impressas no rotulo do produto.	un	921	27,33	25.170,93
04	Vasilhame vazio galão retornável para água mineral 20 litros, fabricado em PET, liso, transparente, dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral DNPM e a ANVISA, marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto, data de fabricação e validade não superior a 2 (dois) anos, capacidade de acondicionamento de 20 litros.	un	290	67,33	19.525,70
05	Água mineral sem gás de 300ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	289	37,67	10.886,63
06	Água mineral sem gás de 500ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	287	42,33	12.148,71
Valor Total Estimado do Lote 01					101.480,52

LOTE 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
-------	---------------	-----	--------	-------------	-------------



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



01	Gás liquefeito GLP P13 kg, recarga de gás. Botijão de uso doméstico, capacidade 13 kg de GLP. Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 8614 que em caso de aumento de pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra explosão do vasilhame, entrega e instalação de acordo com a necessidade.	un	200	177,67	35.534,00
02	Vasilhame vazio botijão gás P13, capacidade de 13 kg, com acessórios: válvula e mecanismo de segurança.	un	50	192,33	9.616,50
03	Galão de água 20 litros água mineral - potável, sem gás. Envasada em garrafão de polycarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com marca, procedência e validade impressas no rotulo do produto.	un	300	27,33	8.319,00
04	Vasilhame vazio galão retornável para água mineral 20 litros, fabricado em PET, liso, transparente, dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral DNPM e a ANVISA, marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto, data de fabricação e validade não superior a 2 (dois) anos, capacidade de acondicionamento de 20 litros.	un	200	67,33	13.466,00
05	Água mineral sem gás de 300ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	850	37,67	32.019,50
06	Água mineral sem gás de 500ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	25	42,33	1.058,25
07	Água mineral sem gás de 02 Litros. Em fardo com 09 (nove) unidades.	Fardo	200	67,00	13.400,00
Valor Total Estimado do Lote 02					113.293,25

LOTE 3: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA, ÁGUA MINERAL PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
01	Gás liquefeito GLP P13 kg, recarga de gás. Botijão de uso doméstico, capacidade 13 kg de GLP. Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 8614 que em caso de aumento de pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra explosão do vasilhame, entrega e instalação de acordo com a necessidade.	un	200	177,67	35.534,00
02	Vasilhame vazio botijão gás P13, capacidade de 13 kg, com acessórios: válvula e mecanismo de segurança.	un	20	192,33	3.846,60



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



03	Galão de água 20 litros água mineral - potável, sem gás. Envasada em garrafão de polycarbonato de 20 litros lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com marca, procedência e validade impressas no rotulo do produto.	un	200	27,33	5.466,00
04	Vasilhame vazio galão retornável para água mineral 20 litros, fabricado em PET, liso, transparente, dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral DNPM e a ANVISA, marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto, data de fabricação e validade não superior a 2 (dois) anos, capacidade de acondicionamento de 20 litros.	un	12	67,33	807,96
05	Água mineral sem gás de 300ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	120	37,67	4.520,40
06	Água mineral sem gás de 500ml. Em fardo com 12 (doze) unidades.	Fardo	200	42,33	8.466,00
07	Água mineral sem gás de 02 Litros. Em fardo com 09 (nove) unidades.	Fardo	120	67,00	8.040,00
Valor Total Estimado do Lote 03					66.680,96

- 5.1 Os preços estimados foram encontrados artigo 5º Inciso IV da IN SEGES 65/2021.
- 5.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar.
- 5.3 O levantamento dos quantitativos se deu com análise dos gastos previstos do processo similar anterior, os quantitativos individuais constam nas solicitações da secretaria.
- 5.4 Levantamentos de mercado: A Aquisição é bastante simplificada podendo ser oferecida por qualquer fornecedor na área, no entanto devido às condições de mercado e os prazos de entrega poderá apresentar restrição a quantidade de fornecedores capazes de suprir a demanda da municipalidade. A prefeitura não apresenta neste momento capacidade e especialidade em armazenamento e manuseio deste tipo de material que é grande risco em caso de armazenamento incorreto, e como a demanda é pouco previsível é necessário que os fornecedores façam entrega em demandas rápidas o que não foge da realidade de mercado sendo esta forma a padrão de como produtos são oferecidos no mercado.
- 5.5 Estimativa do valor da contratação é de **R\$ 281.454,73 (Duzentos e oitenta e um mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos)**, conforme a média do mapa de cotação e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



6.1 A entrega dos itens objeto da contratação deverá ser realizada de acordo com os pedidos formulados pelas Secretarias Municipais Demandantes, conforme discriminado por lote:

6.1.1 Lote 01 – Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

6.1.1.1 A entrega será realizada na sede administrativa da secretaria, localizada na zona urbana do município de Caroebe-RR.

6.1.1.2 O gás de cozinha deverá ser entregue **no mesmo dia da solicitação**, com instalação realizada no local, quando necessário.

6.1.1.3 A água mineral deverá ser entregue **em até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Fornecimento (OF), com descarregamento incluso.

6.1.2 Lote 02 – Secretaria Municipal de Assistência Social

6.1.2.1 Os produtos deverão ser entregues nas unidades e equipamentos sociais indicados pela Secretaria, inclusive em zona rural, quando necessário.

6.1.2.2 O fornecimento do gás deverá ocorrer **no prazo máximo de 24 horas**, considerando a necessidade de continuidade de serviços assistenciais.

6.1.2.3 A água mineral, em todas as suas formas, deverá ser entregue **em até 3 (três) dias úteis**, com reposição imediata em caso de garrações fora do padrão.

6.1.3 Lote 03 – Secretaria Municipal de Saúde

6.1.3.1 A entrega deverá ser feita diretamente nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), pontos de atendimento e na sede da Secretaria, conforme programação.

6.1.3.2 O gás de cozinha deve ser entregue **no mesmo dia da requisição**, dada sua utilização em atividades contínuas de preparo e higienização.

6.1.3.3 A água mineral deverá ser entregue **em até 3 (três) dias úteis**, conforme cronograma definido pela gestão da Secretaria de Saúde.

6.2 Critérios de Aceitação:

6.2.1 todos os itens serão recebidos **provisoriamente** por servidor designado, no prazo de até **1 (um) dia útil** após a entrega, mediante conferência das condições físicas, validade, lacres e especificações técnicas.

6.2.2 O recebimento **definitivo** se dará **em até 3 (três) dias úteis**, após verificação da conformidade com o Termo de Referência e emissão de termo circunstanciado de aceite.

6.2.3 Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser **substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação da contratante.

6.2.4 Não serão aceitos produtos com:

6.2.4.1 Lacre violado;

6.2.4.2 Prazo de validade vencido ou inferior a 60 dias;

6.2.4.3 Recipientes danificados ou deformados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- 7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.10 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.1.12 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.1.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.14 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



7.1.18 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.20 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.21 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.22 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.23 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.24 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.26 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.1.28 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.29 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

7.1.30 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



7.1.31 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.32 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FORNECEDOR:

8.1 Compete ao ÓRGÃO GESTOR:

- a. Administrar o presente contrato, devendo nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos realizados;
- b. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.
- c. Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens/produtos/serviços;
- d. Efetuar o pagamento referente ao objeto à Contratada nos termos avençados entre as partes;
- e. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- f. realizar o procedimento licitatório pertinente;
- g. indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do certame;
- h. informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;
- i. acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;
- j. receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- k. conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento do contrato;
- l. aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes do certame, durante a sua vigência;
- m. submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes do certame, praticadas durante a sua vigência;
- n. autorizar a prorrogação do prazo de vigência contrato;
- o. divulgar na Internet, em página mantida pelo Município de Caroebe-RR;
- p. cancelar e rescindir o contrato.

8.2 Compete ao FORNECEDOR:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- a. Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente CONTRATO.
- b. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- c. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino; sendo vedado ceder ou subcontratar total ou parcialmente, o objeto deste termo de referência.
- d. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte os produtos/serviços/materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e. Observar os prazos estipulados.
- f. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GESTOR e/ou ORGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Termo de referência;
- g. Aceitar os acréscimos nos quantitativos, sempre nas mesmas condições registradas;
- h. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Caroebe-RR ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no CONTRATO.
- i. Aceitar, sem restrições, a fiscalização do ÓRGÃO GESTOR, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.
- j. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados ao ÓRGÃO GESTOR ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;
- k. Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos/serviços/materiais;
- l. Responder pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- m. Garantir a boa qualidade dos produtos/serviços/materiais entregues;
- n. Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual e municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo a sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar ao ÓRGÃO GESTOR, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;
- o. Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;
- p. Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pelo ÓRGÃO GESTOR em caso de serem acionados judicialmente;
- q. Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação técnica.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



9.1 A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados por cada Secretaria demandante, devidamente nomeados por portaria, que atuarão como fiscais e gestores do contrato, nos termos dos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Fiscalização por Secretaria:

9.2.1 **Lote 01 – Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças:** O controle da execução será realizado pela equipe da própria Secretaria, cabendo ao fiscal verificar a conformidade das entregas com o pedido, a documentação fiscal e as condições de uso dos produtos.

9.2.2 **Lote 02 – Secretaria Municipal de Assistência Social:** A fiscalização será exercida nas unidades receptoras dos materiais, conforme cronograma interno da Secretaria. O fiscal deverá registrar as entregas, atestar a qualidade dos produtos e notificar imediatamente qualquer irregularidade.

9.2.3 **Lote 03 – Secretaria Municipal de Saúde:** A fiscalização ocorrerá nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), nos postos de atendimento e no almoxarifado da Secretaria. A verificação incluirá inspeção visual, conferência de validade e integridade dos vasilhames, além do registro em sistema próprio ou planilha de controle.

9.3 Responsabilidades do Fiscal:

9.3.1 Acompanhar, controlar e atestar a entrega dos bens, registrando ocorrências em relatório ou sistema próprio.

9.3.2 Determinar a substituição de materiais em desacordo com o Termo de Referência.

9.3.3 Comunicar à autoridade competente qualquer fato que comprometa o fiel cumprimento do contrato.

9.3.4 Elaborar termos de recebimento provisório e definitivo dos bens, conforme os prazos definidos.

9.4 Responsabilidades da Contratada:

9.4.1 Permitir o acompanhamento integral da execução contratual pelos fiscais designados.

9.4.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados, corrigindo falhas e defeitos quando notificados.

9.4.3 Substituir, às suas expensas, qualquer item rejeitado ou com vício, dentro do prazo máximo estipulado neste Termo.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pelos bens fornecidos será realizado de forma individualizada por lote e por Secretaria demandante, conforme descrito abaixo:

10.1.1 Procedimento:

10.1.1.1 A contratada deverá emitir a **Nota Fiscal eletrônica** correspondente a cada entrega realizada, com identificação clara do **lote**, **secretaria solicitante**, **quantidade fornecida**, e demais informações exigidas por lei.

10.1.1.2 A Nota Fiscal deverá ser entregue ao fiscal designado da Secretaria respectiva, que procederá à conferência dos produtos e ao **atesto da conformidade da entrega**.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



10.1.1.3 Após o atesto, a nota fiscal será encaminhada ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR para **liquidação e pagamento**.

10.1.2 Prazos:

10.1.2.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada de toda a documentação fiscal exigida.

10.1.2.2 Caso haja necessidade de substituição de produtos, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização da entrega.

10.1.3 Requisitos obrigatórios para pagamento:

10.1.3.1 A empresa contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato as **condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária**, apresentando, quando solicitado, os seguintes documentos atualizados:

- 10.1.3.1.1 Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN;
- 10.1.3.1.2 Certidão da Fazenda Estadual e Municipal;
- 10.1.3.1.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 10.1.3.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 10.1.3.1.5 Comprovação da regularidade perante o INSS, se não constar na certidão conjunta.



10.1.4 Forma de pagamento:

10.1.4.1 O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária** para conta de titularidade da empresa contratada, devidamente informada na Nota Fiscal, vedado o pagamento a terceiros.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.3000.2006.0000 - Gestão das atividades da secretaria/33 90 30 - material de consumo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.245.9000.2067.0000-Proteção social básica/33 90 39-Outros serviços de terceiro-Pessoa Jurídica.

08.122.9400.2037.0000-Gestão das Atividades da Secretaria de ação social/33 90 39-Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.8100.2014.0000 – Incentivo Financeiro APS/ 33 90 39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

10.302.8200.2076.0000 – Serviços de atendimento do SAMU/ 33 90 39 - Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

10.305.8300.2045.0000 – Gestão e vigilância epidemiológica/ 33 90 39 - Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

10.122.8000.2013.0000 – Gestão das atividades da rede e da Sec. Municipal de Saúde/ 33 90 39 - Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

12. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



12.1 A execução do contrato deverá observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, sendo obrigação da contratada cumprir fielmente as cláusulas pactuadas para cada **lote adjudicado**, sob pena de sanções.

12.2 Inexecução Parcial ou Total

12.2.1 Constituirá inexecução contratual, total ou parcial, qualquer descumprimento das obrigações assumidas, incluindo, mas não se limitando a:

- 12.2.1.1 Atraso injustificado na entrega dos itens;
- 12.2.1.2 Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas;
- 12.2.1.3 Recusa injustificada de substituição de itens rejeitados;
- 12.2.1.4 Reincidência de falhas na execução contratual;
- 12.2.1.5 Descumprimento dos prazos de validade, segurança ou integridade dos produtos fornecidos.



12.3 Rescisão Contratual

12.3.1 A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas seguintes hipóteses:

- 12.3.1.1 Inexecução total ou parcial injustificada;
- 12.3.1.2 Falência ou dissolução da contratada;
- 12.3.1.3 Descumprimento de decisões administrativas;
- 12.3.1.4 Fornecimento de produtos com risco à saúde pública;
- 12.3.1.5 Superveniência de fato que comprometa o interesse público.

12.3.2 A rescisão poderá ser formalizada por despacho da autoridade competente, devidamente motivado e garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.4 Penalidades

12.4.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais ensejará, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, a aplicação das seguintes sanções administrativas, conforme os artigos 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021:

12.4.1.1 Advertência:

12.4.1.1.1 Aplicável nos casos de inexecução parcial de pequena relevância, sem prejuízo imediato ao interesse público.

12.4.1.2 Multa:

12.4.1.2.1 **1% (um por cento)** por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** do valor total do contrato/lote inadimplido.

12.4.1.2.2 **10% (dez por cento)** sobre o valor total do lote, em caso de inexecução total sem justificativa aceita.

12.4.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por até 3 (três) anos.

12.4.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação.

12.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos ou da garantia contratual prestada. Na inexistência de valores a compensar, será cobrada judicialmente.

13. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

13.1 Está de acordo com o Plano de Contratação Anual de 2025.

13.2 O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado por existir disponibilidade financeira e orçamentária previstas para 2025, evitando-se desequilíbrios financeiros e garantida a viabilidade da contratação.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 Homologado o resultado da licitação, será lavrado em ata, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

14.2 O prazo de vigência do contrato é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que: I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações; e II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

14.3 O fornecedor estará obrigado a celebrar o contrato que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

14.4 A contratação com os fornecedores, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

14.5 O contrato terá vigência de 01 (um) ano contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.6 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de competente Termo Aditivo, até o limite de 05 (cinco) anos, considerando trata-se de fornecimento contínuo, desde que: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação; e II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

14.7 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Requisitos Mínimos de Qualidade:

a. A água mineral deve apresentar uma composição química consistente e equilibrada, sem a presença de substâncias nocivas. A mineralização, que se refere à quantidade e variedade de minerais presentes, também deve estar dentro de limites aceitáveis para a saúde. Deve ser livre de contaminação microbiológica, química e física. Isso inclui a inexistência de bactérias, vírus, parasitas, pesticidas, metais pesados e outros poluentes. O pH da água mineral deve situar-se em uma faixa considerada saudável para o consumo humano, geralmente entre 6,5 e 8,5. Valores extremos podem indicar problemas de qualidade. A água mineral deve ser proveniente de fontes naturais confiáveis e controladas, assegurando que não esteja sujeita a contaminações durante sua captação e envase. A qualidade da água mineral não está apenas relacionada à sua composição, mas também à integridade da embalagem. Garrafas e outros recipientes devem ser seguros, livres de substâncias que possam migrar para a água e garantir a proteção contra a luz e outros fatores externos. Substituir os garrafões plásticos que, porventura, estiver fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, com lacre violado, ou que estejam fora



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



do prazo permitido de comercialização do vasilhame plástico, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da solicitação.

- b. Substituir os produtos que, porventura, estiverem fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, com lacre violado, ou que estejam fora do prazo permitido de comercialização.
- c. Informações detalhadas sobre a origem, composição e data de validade da dos itens devem constar no rótulo, permitindo que os consumidores façam escolhas informadas.
- d. Os botijões devem ser fabricados com materiais resistentes e duráveis, geralmente aço carbono ou alumínio. A construção deve ser robusta para suportar condições adversas durante o transporte e o manuseio, conforme Resolução ANP nº 12, de 2008. Cada botijão deve estar equipado com uma válvula de segurança que permita a liberação controlada do gás em caso de pressão excessiva. Essa válvula ajuda a evitar acidentes causados por aumento de pressão interna. Os botijões devem ser fabricados de acordo com normas e regulamentações específicas do setor. Certificações emitidas por órgãos reguladores atestam que o produto atende a padrões de qualidade e segurança. Os botijões devem indicar claramente a sua capacidade nominal, ou seja, a quantidade de gás que podem armazenar. Essa informação é crucial para garantir o uso adequado do produto. Informações essenciais, como o nome do fabricante, a data de fabricação e o número de série, devem estar claramente marcadas no botijão. As embalagens devem incluir instruções claras sobre o uso adequado do botijão, incluindo precauções de segurança e procedimentos em caso de vazamentos ou emergências. Os botijões devem ser transportados e armazenados de maneira a evitar danos que possam comprometer sua integridade.

15.2 Requisitos de Sustentabilidade:

- a. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas em especial NR 20, NBR 8460, NBR 15514.
- b. A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 14.133/2021.
- c. As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto à observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013, no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais.

15.3 Requisitos Contratuais

- a. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.
- b. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

d. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

16.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

c. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

d. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS.

e. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

b. Comprovação de **Capital Mínimo** (através de contrato social) OU **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5%** (cinco por cento), do valor estimado da contratação;

c. Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

d. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

Publicados em Diário Oficial; ou

Publicados em jornal de grande circulação; ou

Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- e. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.
- f. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- g. A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

ET - Exigível Total

h. A empresa licitante deverá apresentar resultado **IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM)**, nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

i. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

j. O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

16.3 DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

a. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- b. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d. 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.
- e. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- i. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAROEBE-RR que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
- j. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- k. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

16.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.4.1 Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, em quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

16.4.2 No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

16.4.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



16.4.4 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

16.4.5 O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 16.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

16.4.6 No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 1% (um por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

16.4.7 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

16.4.8 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

16.4.9 A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

16.4.10 Caso o atestado não contenha a especificação dos produtos, quantidades, valores e/ou prazos de fornecimento, deverá estar acompanhado de contrato de fornecimento ou outro documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc).

17. DA AMOSTRA E DA PROVA DE QUALIDADE DO PRODUTO – (Art. 41, II, e Art. 42, I e II, da Lei 14.133/21)

Não aplicado neste certame.

18. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

18.1 A contratação foi devidamente **parcelada por lotes**, conforme orientação do artigo 40, inciso V alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de:

18.1.1 **Atender com especificidade as demandas distintas** das Secretarias Municipais de Planejamento Administração e Finanças, Assistência Social e Saúde;

18.1.2 Promover a **otimização dos recursos públicos**, permitindo que cada secretaria adquira os insumos de acordo com sua real necessidade operacional;

18.1.3 **Ampliar a competitividade** do certame, possibilitando a participação de fornecedores de diferentes portes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

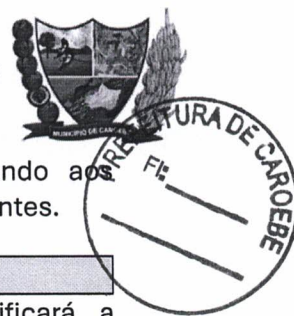
18.1.4 Evitar a concentração de fornecimento em apenas um contratado, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior segurança na execução do objeto;

18.1.5 **Assegurar melhor controle e rastreabilidade** dos materiais adquiridos, por meio da gestão individualizada por secretaria e por lote.

18.2 A divisão em lotes é **tecnicamente viável e economicamente vantajosa**, não comprometendo a qualidade da solução nem o atendimento integral do objeto da contratação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



18.3 Dessa forma, o parcelamento está plenamente justificado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e isonomia entre os licitantes.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1 Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021.

20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

20.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

21.1 A solução consistirá na contratação de empresas que supra a futura dos itens objeto deste termo, para atender a demanda das Secretarias Demandantes do Município de Caroebe-RR.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças do Município de Caroebe-RR, que será conduzida pelo Setor de Licitação e Contratos da Administração e após adjudicado os autos do processo serão remetidos aos Secretários Municipal Demandante para os procedimentos posteriores.

22.2 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

22.3 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

23. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

23.1 O documento apresentado descreve de acordo com o Estudo Técnico Preliminar de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a



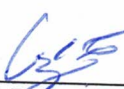
ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

23.2 Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Caroebe, 16 de Julho de 2025



JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS
Sec. Municipal de Pl. Administração
Decr.004/2025



ENOYA ALVES DA SILVA
Sec. Municipal de Saúde
Decr.003/2025



MARCIA MARQUES DA SILVA
Sec. Municipal de Assistência Social
Decr.002/2025



Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal de Caroebe-RR

Elaborado por:



Eclesearte Oliveira Maciel
Responsável pela Elaboração TR

