

**TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto desta licitação multientidades é o Registro de Preços destinado à Aquisição de água mineral para uso das secretarias da Prefeitura Municipal de Lages, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - BOMBONA 20L COMODATO. Apresentação: Vasilhames em comodato. Características: Suas condições deverão estar de acordo com o DEC. 3029 de 16/04/99 e RDC nº274, de 22/09/2005 e suas alterações posteriores. Embalagem apresentando Lote, data de fabricação e validade do produto. Validade mínima de um ano, sendo que o produto deverá ser entregue com no mínimo 10 meses até a sua validade.	UND	9.614	R\$ 20,72	R\$ 199.202,08
2	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS - GARRAFA 500ML. Apresentação: Fardo contendo 12 unidades. Características: Vedada com tampa-lacre de rosca, garrafas descartáveis de 500ml.	FARDO	5.000	R\$ 15,86	R\$ 79.300,00
3	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS - COPO 200ML. Apresentação: Caixa contendo 48 unidades. Características: Tampa-lacre de alumínio, acondicionada em copo 200ml.	CAIXA	5.000	R\$ 32,91	R\$ 164.550,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 443.052,08					

1.2. A divisão dos itens a serem contratados nesta licitação se dará conforme os quantitativos discriminados conforme a tabela abaixo:

ITEM 1 - ÁGUA MINERAL SEM GÁS - BOMBONA 20L COMODATO	
SECRETARIA	QUANT
Secretaria De Administração	5.884
Secretaria De Planejamento E Mobilidade Urbana Diretran	160
Fundação Municipal De Esportes	250
Instituto De Previdência Do Município De Lages - Lagesprevi	600



Secretaria Municipal De Obras	800
Secretaria Municipal Assistencia Social	720
Secretaria Municipal Da Educação De Lages	500
Secretaria Municipal Da Saúde	700

ITEM 2 - ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS – GARRAFA 500ML	
SECRETARIA	QUANT
Fundação Municipal De Esportes	5.000

ITEM 3 - ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS – COPO 200ML	
SECRETARIA	QUANT
Fundação Municipal De Esportes	5.000

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a contar de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Ata de Registro de Preço e de seus quantitativos, tem como principal fundamento o fato de que, se trata de um recurso natural indispensável para a manutenção da vida, fazendo-se necessária seu consumo de forma contínua para hidratação do organismo, transporte de nutrientes, regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água, o que por si só, justifica a continua reposição deste líquido e necessidade de sua aquisição.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável e atender rigorosamente as especificações constantes dos itens descritos no Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se a Contratante, o direito de rejeitá-los no todo ou em parte,



obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas;

4.2. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

4.3. Os produtos a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO e ABNT;

4.4. A entrega dos produtos deverá ser efetuada através de veículos em conformidade com as normas de trânsito vigentes (ANTT e CTB).

Sustentabilidade

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5.1 Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia;

4.5.2 Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Análise de riscos

4.8. Dispensado o mapa de riscos em consonância ao § 2º do art 133, do Decreto Municipal nº 20.682/2023, tendo em vista a complexidade, relevância e valor do objeto de contratação, que podem ser gerenciados os riscos na efetiva fiscalização e gestão do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A apresentação do produto deverá assegurar informações claras e precisas, sobre características, marca, procedência, qualidade, composição, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também, as regulamentações de órgãos normatizadores, fiscalizadores, tais como: INMETRO e ABNT;

5.2. Ceder os vasilhames (bombonas de 20 litros) em regime de comodato, no prazo de validade exigido pela ANVISA; garantia, manutenção e assistência técnica

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

Condições de Entrega

5.4. Entregar as bombonas conforme solicitação de cada secretaria, em até 01 (uma) hora da



solicitação, mediante pedido de providências devidamente carimbado e assinado pelo responsável do setor;

5.5. Os bens deverão ser entregues em local determinado pela secretaria emitente da solicitação;

5.6. O não cumprimento das entregas nos horários, datas e quantidades estabelecidos na(s) solicitação(ões) de fornecimento sem prévio aviso, ensejará em notificação da empresa.

5.7. Caso não seja possível a entrega no prazo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.8. O licitante vencedor será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com má aparência, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo e ficará obrigado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da notificação, sem ônus para a secretaria solicitante, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis, a substituição, troca ou reposição do produto, que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação definitiva, apenas provisória, até a devida conferência;

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Na substituição do produto, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante;

5.11. Correrão por conta do licitante vencedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários;

5.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local da entrega, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais de trajeto;

5.13. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, da compatibilidade com as especificações do Edital, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade;

5.14. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

5.15. O peso/volume do produto deve ser exatamente o solicitado no descritivo do item, tanto para a embalagem primária, quanto para secundária, se houver;

5.16. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, sem valor mínimo por solicitação de fornecimento, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento;

5.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



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

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

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

Fiscalização

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

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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



Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

6.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado/continuado.

Habilitação jurídica

7.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

7.6. 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;

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*]



relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. 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.

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.23.1 Índices de *Liquidez Geral (LG)*, *Liquidez Corrente (LC)*, e *Solvência Geral (SG)* superiores a 1 (um);

7.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de *Liquidez Geral (LG)*, *Solvência Geral (SG)* e *Liquidez Corrente (LC)*, será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

7.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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



7.31.1 Com o descritivo dos itens em conformidade ao informado no edital;

7.31.2 Com municípios ou órgãos de semelhante dimensão populacional;

7.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.35. Será admitido como atestado Atas de Registro de Preço que estiverem em vigência somente com a apresentação de Notas Fiscais, demonstrando os dados do recebedor, em acordo com item 7.30.

7.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.37. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.38. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.39. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.40. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.41. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.42. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.43. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 443.052,08 (quatrocentos e quarenta e três mil, cinquenta e dois reais e oito centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.



8.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.2.1. em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anuidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lages, bem como, dos recursos destinados pela União.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 121.916,48	Percentual: 100%
Conta para empenho: 06.001 – 2.232 Manutenção das Atividades Sec. Administração e Fazenda		
Código de despesa: 40	Elemento de despesa: 33.90.30.07	

SECRETARIA DE PANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA - DIRETRAN		
Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 3.315,20	Percentual: 100%
Conta para empenho: 04.001-2.322 Manutenção de atividade de transito		
Código de despesa: 28	Elemento de despesa: 30.07	

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES		
Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 249.030,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 40.001 Fundação Municipal de Esportes		
Código de despesa: 164	Elemento de despesa: 33.90.30.07	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES - LAGESPREVI		
Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 12.432,00	Percentual: 100%
Código de despesa: 3.3.90	Elemento de despesa: 30.22	

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 16.576,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 09.01.2.900 Manutenção das Ações da Secretaria de Obras		



Código de despesa: 71	Elemento de despesa: 33.90.30.07
------------------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL

Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 1.284,48	Percentual: 8,61%
Conta para empenho: Órgão: 21 – UND 04 - proj./ativ.: 2608 - 1501000000000000 - Recursos Ordinários – Município Serviços de Proteção Social – sede (setores, conselhos, ct, cozinha comunitária, padaria e banco de alimentos) – Conta 62.863-8		
Código de despesa: 4	Elemento de despesa: 33.90.30.07	
Fonte do Recurso: União	Valor: R\$ 13.633,92	Percentual: 91,39%
Conta para empenho: Órgão: 21 - UND 02 - fnas - proj./ativ.: 2.602 – 1.660.0000.0551.0000 - FNAS/SUAS - Proteção Social Básica – CRAS I ao VIII e CCI – Conta 62.469-1 – 76,39% - R\$ 9.075,00; Órgão: 21 - UND 02 - FNAS - proj./ativ.: 2.603 - 1660000005520000 - FNAS/SUAS Piso Média Complexidade – CREAS I ao III, CENTRO POP, CDI – Conta 66.148-1 – 6,67% - R\$ 792,00; Órgão: 21 - UND.: 02 - FNAS - proj./ativ.: 2.604 - 1660000005470000 - FNAS/SUAS - Piso Alta Complexidade - SAICA's I e II, Acolhimento Pop e Albergue Pop – Conta 66.148-1 – 8,33% - R\$ 990,00		
Código de despesa: 16 – 19 – 21	Elemento de despesa: 33.90.30.07	

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE LAGES

Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 10.360,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 1.500.1001.0001.0000 – Receitas de Impostos e transferência de impostos – Educação		
Código de despesa: 52	Elemento de despesa: 3.3.90	

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Fonte do Recurso: Município	Valor: R\$ 3.626,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: 20.001 - 2.440 - Ações De Atenção Básica A Saúde		
Código de despesa: 08	Elemento de despesa: 33.90.30.07	
Fonte do Recurso: União	Valor: R\$ 3.626,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: 20.003 - 2404 – Atenção Primária Em Saúde		
Código de despesa: 13	Elemento de despesa: 33.90.30.07	
Fonte do Recurso: União	Valor: R\$ 3.626,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: 20.004 - 2412 - Outras Ações De Média E Alta Complexidade		
Código de despesa: 20	Elemento de despesa: 33.90.30.07	
Fonte do Recurso: União	Valor: R\$ 3.626,00	Percentual: 25%
Conta para empenho: 20.005 - 2421 - Ações De Vigilância Em Saúde		
Código de despesa: 23	Elemento de despesa: 33.90.30.07	

Lages/SC, 28 de março de 2025.



FERNANDA CRISTINA TORRES

Secretária Interina de Administração