



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 002/2025

Referente ao Documento de Formalização de Demanda no e-DOC 979FE72B - Peça 02, Estudo Técnico Preliminar N° 02/2025, no e-DOC 099713CE - Peça 03. Processo: 00600-00024850/2025-91

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de material de consumo (água mineral em pacote e galão e copos descartáveis) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Porto Velho- CMPV por um período de 12 (doze) meses conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência em seu Anexo.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A ingestão de água, diariamente, compõe e colabora fisiologicamente para um melhor funcionamento de todos os sistemas do organismo humano. A Organização Mundial da Saúde recomenda a ingestão diária de 02 (dois) a 03 (três) litros de água por dia (OMS, 2015). Consoante a isso e, tendo em vista a brevidade do início das atividades legislativas desta Casa de Leis Municipal, tomando como referência o levantamento de quantitativo estimado na Divisão de Almoxarifado, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP N° 02/2025 (e-DOC 099713CE). A aquisição obedecerá ao rito ordinário do processo licitatório, princípio da economicidade e ao critério da proposta mais vantajosa e serão realizados obedecendo ao critério do menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer a melhor proposta. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos de acordo com o descritivo dos itens desejados, fator indispensável à boa gestão administrativa desta CMPV.

3 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - O recurso para cobrir as despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrá por conta do orçamento da CMPV, para o exercício de 2025, conforme emissão da previsão de Reserva de Saldo Orçamentário que deverá, posteriormente, ser juntado aos autos, para inclusão no Instrumento administrativo legal.

3.2 - As despesas para o exercício subsequente (ou subseqüentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas a dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, por conta dos recursos consignados à CMPV pela Lei Orçamentária Anual LOA. Projetos Atividade: 01.01.01.122.010.2.2.001 - Administração da Unidade
Elemento de Despesa 3.3.90.30 - Material de Consumo.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

4 - JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 - O quantitativo e a especificação descritos nos documentos que compõem o processo são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatória dos serviços. As especificações técnicas descritas são as mínimas necessárias para atender ao interesse público, sem, contudo, violar os princípios que regem a Administração Pública, principalmente, buscando resguardar o caráter competitivo do certame, pois abstinemo-nos de especificar os itens de forma a não indicar preferência por marca, não fazendo constar características e especificações que direcionam o objeto a determinado fabricante.

4.2 - Desta forma, entendemos tratar-se de exigências compatíveis à perfeita satisfação das necessidades da Administração, preservando o respeito ao princípio da isonomia entre os PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO Comissão Permanente de Compras e Contratos - CPCC participantes e cumprir a contento o objeto deste Termo de Referência.

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1 - O fornecimento será efetuado mediante solicitação através de requisição, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso. **6.3** - Os materiais deverão ser entregues na Câmara Municipal de Porto Velho, no endereço: Rua Belém 139 - Bairro Embratel - Porto Velho-RO, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas.

7 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que este esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;

7.2 - O recebimento dos materiais se dará: a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal; b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente;

7.3 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os itens solicitados não atendem às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a CMPV rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição dos itens não aceito, no prazo máximo de 10 (dez)



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

dias úteis.

7.4 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se o material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega do item conforme solicitado.

7.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme dispõe o § 2º do inciso II do artigo 140 da lei 14.133/21.

7.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7 - Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações constantes no anexo I deste instrumento.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando houver), mediante solicitação da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;

8.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 - O dever previsto no subitem anterior implicará na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6 - Comunicar à Administração, 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;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

8.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.10 - A empresa contratada deverá apresentar autorização da Vigilância Sanitária para funcionamento;

8.10.1 - Deverá apresentar laudo de Instituição Oficial certificando a propriedade ou concessão da fonte da água a ser fornecida para consumo;

8.10.2 - E Sempre que solicitada pela Administração desta Casa de leis Municipal, a empresa deve apresentar a análise físico-química e/ou bacteriológica da água realizada por laboratório credenciado seguindo as determinações da Portaria GM/MS nº 2.914/11.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigam-se:

9.2 - Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada; **9.5** - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

apresentação/entrega ao setor de almoxarifado;

10.2 - Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA;

10.3 - O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente. (grifo nosso)

10.4 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.5 - Para efeito de pagamento, a Câmara procederá as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

10.6 - A CMPV se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da entrega do objeto, estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

10.7 - A CMPV poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

10.8 - É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

- a) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito - CND, relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, relativa a comprovações de liquidez <http://www.tst.jus.br/certidao>.

11 - MEDIDAS ACAUTELADORAS trabalhistas, disponível em

11.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

12 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

I - Advertência; II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,55% (cinco décimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com o § 4º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados,



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo mínimo de 3 (três) ano e máximo de (6) anos, com fulcro no § 5º Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

12.2 - A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

12.3 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

12.4 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.4.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública; **12.4.2** - Pagamento da multa;

12.4.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.4.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.4.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.5 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei 14.133/21, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.6 - As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

12.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 - É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

13.1.1 - Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

13.1.2 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

13.1.3 - Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016.

13.1.4 - Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 21.264/2016:

13.1.4.1 - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico ou biodegradável, em conformidade com as normas ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

13.1.4.2 - Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

13.1.4.3 - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, com base na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), e das NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas que tratam sobre resíduos sólidos.

14 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 - O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

14.2 - Dispensa de licitação em razão de valor;

14.1.2 - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - A CMPV, conforme os termos do art. 117, § 1º, 2º e 3º, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

15.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicarão corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

15.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1 - É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

17.1 - As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

17.1 - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

17.2 - A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela CMPV, suas substituições.

17.3 - No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

17.4 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, com adjudicação por LOTE único, com a adoção do critério de julgamento da licitação de menor preço global.

17.4.1 - É mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade e eficiência do procedimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do gerenciamento, a maior interação entre as diferentes fases do processo, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução além de garantir um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução do objeto deste Termo de Referência, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

18 - ANEXOS

18.1 - É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte Anexo:

ANEXO I - Modelo de Proposta

ANEXO II - Descritivo técnico da Aquisição do Objeto / Memória de Cálculo

Porto Velho - RO, 5 de junho de 2025.

Elaborado por:

GABRIELLA STORER

Decreto nº 428/CMPV-2025

Revisado por:

ANDRESSA MARQUES MONTE

Gerente Administrativa

Decreto nº 238/CMPV-2025



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ANEXO I
Modelo de Proposta

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo
1	Carga de água mineral 20 litros, natural sem gás, acondicionada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, análise fisico-química, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.	Galão	2.900
2	Água mineral, natural sem gás, pacote com no mínimo 12 unidades, acondicionada em garrafa de 350ml, em polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, análise fisico-química, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.	Pacote	1.000
3	Água mineral, natural com gás, pacote com no mínimo 12 unidades, acondicionada em garrafa de 500 ml, em polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, análise fisico-química, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.	Pacote	150
4	Vasilhame em polipropileno com capacidade de 20 litros para água.	Galão	50



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ANEXO II

Descritivo técnico da Aquisição do Objeto / Memória de Cálculo

Item	Descrição	Unidade	Memória de Cálculo	Quantitativo Total
1	Carga de água mineral 20 litros, natural sem gás, acondicionada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, análise fisico-quimica, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.	Galão	2.900 (Sem Reserva Técnica)	2.900
2	Água mineral, natural sem gás, pacote com no mínimo 12 unidades, acondicionada em garrafa de 350ml, em polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, análise fisico-quimica, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.	Pacote	1.000 (Sem Reserva Técnica)	1.000
3	Água mineral, natural com gás, pacote com no mínimo 12 unidades, acondicionada em garrafa de 500 ml, em polipropileno, tampa de pressão e lacre, registro no ministério da saúde, rotulo contendo a origem da água com: fonte da água, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário,	Pacote	150 (Sem Reserva Técnica)	150



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMNISTRATIVA

	análise fisico-química, composição analítica e classificação, ano e mês de engarrafamento, além do prazo de validade.			
4	Vasilhame em polipropileno com capacidade de 20 litros para água.	Galão	50 (Sem Reserva Técnica)	50



Assinado por **Andressa Marques Monte** - Gerente Administrativa - Em: 05/06/2025, 12:21:48



Assinado por **Gabriella Storer** - - Em: 05/06/2025, 11:38:08