



Processo de compras nº 033/2025

Data de abertura: 11/09/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de água mineral para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumidouro. A aquisição tem como objetivo a hidratação dos servidores e usuários da Câmara Municipal, sendo o fornecimento de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas abaixo;

1.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os quantitativos apresentados pelo Responsável pelo Almoxarifado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	ÁGUA MINERAL POTÁVEL, NÃO GASOSA, EM GALÕES DE 20 LITROS. (Somente água)	UNIDADE	30	R\$ 16,28	R\$ 488,40

1.3. A seleção das melhores propostas será através de Dispensa de Licitação com o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

1.4. O licitante assume a responsabilidade por suas propostas. Sendo responsabilizado administrativamente se não mantiver a proposta (Lei Federal 14.133/2021, artigo 155, V).

1.5. Os preços ofertados que estejam acima do valor estimado serão desclassificados, conforme Lei 14.133/2021, artigo 59, III, e artigo 61, § 1º.

1.5. Os galões entregues devem ter validade de no mínimo 6 (seis) meses e devem estar sem defeitos acidentais ou de fabricação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação é o que está previsto na lei 14.133/2021 no seu artigo 75, II, que trata das dispensas por baixo valor.

2.2. Os produtos a serem adquiridos serão usados como gênero alimentício para a hidratação dos servidores e usuários da Câmara Municipal.

#### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 4.1. A descrição da solução como um todo conforme minudenciado na solicitação inicial abrange a aquisição de água mineral para a hidratação dos servidores e usuários da Câmara Municipal.
- 4.2. Assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, o material supracitado, por si só, já é a solução completa.
- 4.3. A Câmara Municipal possui espaços próprios, com equipamentos e utensílios adequados para utilizar os produtos ora propostos.
- 4.4. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição dos produtos pretendidos.
- 4.5. O ciclo de vida do objeto compreende o uso dos galões em bebedouros para o consumo e posterior guarda destes galões para serem usados em aquisições futuras de água mineral.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 Os itens estocáveis deverão ser entregues em perfeitas condições, armazenados em suas embalagens e com o prazo de validade adequado.
- 5.2 Materiais de má qualidade e/ou deteriorados, fora do prazo de validade em desacordo com as especificações dos produtos que constam no quadro do tópico 1 deste Termo de Referência não serão aceitos pelos responsáveis pelo recebimento, e devem ser substituídos conforme padrão de qualidade, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 5.3 A contratante resguarda-se ao direito de não receber itens entregues com embalagens danificadas ou apresentando qualquer sinal de contaminação ou outro indício de irregularidade.
- 5.4 A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à administração.

##### **Requisitos Temporais**

- 5.5. A entrega será integral, de acordo com a solicitação formal da administração, e deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal a partir da emissão da Nota de Empenho em nome da contratada e da Ordem de Fornecimento.
- 5.6. A Câmara Municipal fica localizada na Rua 10 de Junho, nº 165, Centro, Sumidouro, RJ.
- 5.7. A entrega realizar-se-á no prazo previsto na Lei Federal 14.133 de 2021, artigo 6º, X:  
*“compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;”*
- 5.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 5.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

##### **Requisitos de Segurança e Privacidade**



5.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

#### **Subcontratação**

5.17. Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual, sem o consentimento prévio da administração.

### **6. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### **Forma de fornecimento**

6.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral no prazo estabelecido no item 5.7.

6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo legal, 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.

6.3. A empresa deverá entregar os produtos na Câmara Municipal, localizada na Rua 10 de Junho, nº 165, Centro, Sumidouro, RJ, no horário de 09:00h às 16:00h, exceto em feriados e pontos facultativos.

6.6. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da contratação, e de tudo dará ciência à administração.

6.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Termo de Referência e seus anexos.

6.8. O não cumprimento do disposto no presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

- 7.2.1. Wallace Corrêa dos Santos – Agente Administrativo;
- José Ricardo Araújo Silva – Agente Administrativo;
- Patrícia Brugger Lemos de Andrade – Agente Administrativo – SUBSTITUTA.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos governamentais pertinentes.

7.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.9. Nesta contratação, o contrato será substituído por nota de empenho conforme o artigo 95 da Lei 14.133 de 2021.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **8.2. Liquidação**



8.2.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1 o prazo de validade;

8.2.3.2 a data da emissão;

8.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5 o valor a pagar; e

8.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.

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

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado conforme os seguintes prazos:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal pela administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.



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

#### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação na forma física, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item de acordo com a Lei 14.133/2021.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI); comprovante de atuação em atividades compatíveis (CNAE relacionado ao objeto desta contratação);

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU), 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.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em



lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.8. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### **10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS**

10.1. Não se aplica.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação: R\$ 488,40 (quatrocentos e oitenta e oito Reais e quarenta centavos).

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Programa de trabalho: 0100.0103100012.001 – Manutenção e Operacionalização das Atividades da Câmara.

Dotação orçamentária: 3390.30.00 – Material de Consumo.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**

---

- 13.2. A Presidência da Câmara Municipal poderá revogar esta Dispensa de Licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no artigo nº 71 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- 13.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa de licitação;
- 13.4. O Aviso de Dispensa de Licitação será disponibilizado no endereço eletrônico de internet:  
<https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/compras>.
- 13.5. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Sumidouro, no e-mail [compras@camarasumidouro.rj.gov.br](mailto:compras@camarasumidouro.rj.gov.br).
- 13.6. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação;
- 13.7. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- 13.8. O foro para dirimir questões relativas a presente Dispensa de Licitação será o da Comarca de Sumidouro.

Sumidouro, 31 de outubro de 2025.

**Wallace Corrêa dos Santos  
Agente Administrativo**

**Aprovo este Termo de Referência em 31 de outubro de 2025.  
Petterson Garcia de Souza  
Presidente da Câmara Municipal**