



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000001/2026 - 16/01/2026

Local/Setor: 00000314 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para aquisição de água mineral em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pertencente à UG Secretaria Municipal de Administração.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1- Tal solicitação se faz necessária para fornecimento de água mineral às secretarias solicitantes.

2.2- Os quantitativos levantados dos materiais foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos 12 meses, conforme registros disponíveis, ou seja, foram estimados pela demanda medida no período.

2.3 - O fornecimento de água mineral atende a diretrizes de qualidade e saúde, uma vez que a água tratada pela rede de abastecimento pode, em algumas situações, não apresentar a pureza desejada, considerando que nossa captação é do Rio Doce, onde o mesmo está contaminado com os rejeitos despejados pelo rompimento da barragem da Samarco. O uso de água mineral é uma estratégia para assegurar que todos tenham acesso a uma bebida saudável e segura.

2.4 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 33.716,88 (trinta e três mil, setecentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos).

Ite m	Descrição/especificação	Unid.	Quan t.	Estimativa do Vr. Unitário	Estimativa do Vr. Total
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					



TERMO DE REFERÊNCIA

01	Água mineral sem gás garrafa 500 ml - água mineral natural, própria para consumo humano, envazada em garrafa de plástico esterelizado e com tampa hermética, conteúdo 500 ml, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	1.000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
02	Água mineral sem gás galão de 20L, retornável - água mineral natural, própria para consumo humano, envazada em galão de polipropileno, conteúdo 20 litros, retornável, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	1.680	R\$ 14,00	R\$ 23.520,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE					
01	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, envazada em copo plástico esterelizado e com tampa, conteúdo 200 ml, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	4.512	R\$ 0,99	R\$ 4.466,88
02	Água mineral sem gás galão de 20L, retornável - água mineral natural, própria para consumo humano, envazada em galão de polipropileno, conteúdo 20 litros, retornável, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					



TERMO DE REFERÊNCIA

01	Água mineral sem gás galão de 20L, retornável - água mineral natural, própria para consumo humano, envazada em galão de polipropileno, conteúdo 20 litros, retornável, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
01	Água mineral sem gás galão de 20L, retornável - água mineral natural, própria para consumo humano, envazada em galão de polipropileno, conteúdo 20 litros, retornável, com certificados de captação e de inspeção, emitidos pelos órgãos competentes, das esferas estadual e federal.	UN	120	R\$ 14,00	R\$ 1.680,00

4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Contrato social / Requerimento de empresário (com alterações);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Documento de identidade e CPF do responsável legal;

5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.1. Certidão de Regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 5.2. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Estadual, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;
- 5.3. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal, referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.;
- 5.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.5. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



TERMO DE REFERÊNCIA

5.6. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas;

6 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

6.1- NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1 -Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de água mineral;

8 - DOCUMENTOS SANITARIOS E DE QUALIDADE:

8.1 - Registro da água mineral no DNPM/ANM (quando fabricante/engarrafador);

8.2 - Laudo de potabilidade da água, conforme normas da Anvisa;

9 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

9.1- As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Contratante. A emissão da Autorização de Fornecimento constitui o instrumento de formalização e autorização da aquisição dos produtos, e deverá discriminar a especificação técnica, a quantidade, o valor unitário e total dos respectivos itens, e o servidor responsável pela fiscalização.

9.2- O objeto deste Termo de referência referente à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Gabinete deverá ser entregue no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, nº 217, Bairro Centro, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-8986. O objeto referente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico deverá ser entregue na Rua Milagres Júnior, nº119, Centro, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9023.

9.3- O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria de Administração.

9.4- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

9.5- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

9.6- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

9.7- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.



TERMO DE REFERÊNCIA

10 - DA GARANTIA:

10.1 Todos os produtos deverão atender as especificações solicitadas e atender ao disposto na legislação, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

10.2 - Produtos com embalagens danificadas, quantidade errônea e/ou impróprios para consumo não serão recebidos.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

11.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

11.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

11.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

11.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na UG Secretaria Municipal de Administração.

11.8 - Ficam designados como fiscais os seguintes servidores: Secretaria Municipal de Administração: **Daniel Gonçalves Dias**, CPF 154.611.866-70; Secretaria Municipal de Gabinete: **Victória Quintela Rodrigues de Lima**, CPF 187.201.167-56; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: **Gustavo Oliveira Silva**, CPF 087.286.216-03; Secretaria Municipal de Finanças: **Miriã Moreira da Rocha**, CPF 128.914.497-46.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;



TERMO DE REFERÊNCIA

- b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Secretaria Municipal de Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1- Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1- O pagamento será realizado mediante a apresentação da nota fiscal, ao Município de Baixo



TERMO DE REFERÊNCIA

Guandu, através da unidade gestora requisitante, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 14.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação.
- 14.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: adm@pmbg.es.gov.br.
- 14.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.
- 14.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.
- 14.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.
- 14.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 14.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.
- 14.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.
- 14.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

14.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo

Material de Consumo - 33903000000 150000009999

Ficha - 131

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDES)

Manutenção das Atividades de Desenvolvimento Econômico

Material de Consumo - 33903000000 150000009999

Ficha - 290

Secretaria Municipal de Gabinete (SEGAB)

Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Material de Consumo - 33903000000 150000009999

Ficha - 006

Secretaria Municipal de Finanças (SEMFI)

Manutenção das Atividades de Finanças

Material de Consumo - 33903000000 150000009999

Ficha - 209

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1- Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado.

17 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

17.1 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.2 - Declaração de ciência e concordância com o termo de referência.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 - O prazo de vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do Contrato e terá duração de 12 (doze) meses e poderão ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021 e suas



TERMO DE REFERÊNCIA

alterações.

18.2 - No caso de prorrogação, o contrato poderá ser reajustado com base no IGPM/FGV a contar dos últimos 12 (doze) meses de contrato.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____