



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2026

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Galão de Água sem gás retornável de 20L, para atender as demandas das secretarias da PMIG, conforme condições, especificações, quantidades e características contidas neste Termo de Referência. Técnica quantitativa consta como Anexo I deste TR.

1.2 Tendo em vista o Processo Administrativo nº 225/2024, referente à aquisição de galões de água mineral sem gás, retornáveis, com capacidade de 20 litros, na quantidade total de 4.824 (quatro mil oitocentas e vinte e quatro) unidades, para atendimento pelo período de 12 (doze) meses, registra-se que, ao final da vigência, foram consumidas 4.167 (quatro mil cento e sessenta e sete) unidades, restando o saldo de 657 (seiscentas e cinquenta e sete) unidades, razão pela qual o contrato foi aditivado por mais 5 (cinco) meses, exclusivamente para a execução do quantitativo remanescente.

Item	Descrição	Qty.	Catmat	Valor Unit.	Valor total
1	GALÃO DE ÁGUA 20L Água Mineral Natural Tipo: Sem Gás Material Embalagem: Plástico Tipo Embalagem: Retornável	4164	445485	R\$ 14,94	R\$ 62.210,16
VALOR TOTAL R\$ 62.210,16 (sessenta e dois mil, duzentos e dez reais e dezesseis centavos)					

1.3 - A empresa contratada deverá entregar de acordo com a Autorização de Fornecimento.

1.4 - O prazo de entrega dos materiais é de 48 (quarenta e oito) horas a contar da assinatura da autorização de fornecimento.

1.5 - A entrega será de forma parcelada em 12 (doze) meses, conforme cronograma estimado (anexo II), será elaborado Termo de Contrato, para garantir com o fornecedor, nos termos da Lei Federal 14.133/21, a partir da data de assinatura e podendo ser prorrogado na forma do Art.111 da lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Justifica-se a necessidade de fornecimento de galão de água retornável de 20 (vinte) litros para atender às Secretarias, considerando a imprescindibilidade do fornecimento contínuo de água potável aos servidores públicos, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais munícipes que frequentam as repartições municipais.

2.2 Ressalta-se que nem todas as unidades administrativas dispõem de sistema próprio de filtragem adequado ou rede de abastecimento com qualidade suficiente para consumo direto, sendo necessária a utilização de água mineral acondicionada em galões de 20 litros, padrão



amplamente utilizado pela Administração Pública por sua praticidade, segurança sanitária e melhor custo-benefício.

2.3 Destaca-se, ainda, que a aquisição visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento que possa comprometer o regular funcionamento das Secretarias, bem como o atendimento à população.

2.4 Considerando que a Secretaria de Administração que detém do Almoxarifado Central, estarão sendo contemplados também as seguintes secretarias e seus departamentos: Gabinete do Prefeito, Controladoria Geral, Procuradoria Geral, Secretaria de Administração/Subsecretaria de Transporte, Secretaria de Agricultura, Secretaria da Cidade e Desenvolvimento do Interior, Secretaria de Compras, Licitações e Transparência, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, Secretaria de Esporte, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Integração Governamental e Relações Políticas, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Pesca, Secretaria da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável, Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil, Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Turismo e Lazer.

2.5 A presente aquisição será através de dispensa, observando-se o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Inciso II

Art.75-É dispensável de licitação;

Inciso II – “Dispensa de licitação para contratação de outros serviços e compras, quando o valor da contratação for inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)”

2.6 Outrossim, declaramos que não houve no ano contratação envolvendo o objeto deste Termo, e que o valor pretendido não ultrapassa o limite de gasto anual com a presente contratação.

2.7 A presente aquisição não está prevista no PCA pois não foi elaborado para o ano corrente até a presente data

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 - Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

3.2 – O ETP não foi elaborado por tratar-se de uma dispensa, nesses casos sua elaboração é facultada conforme afirma o art. 10, inciso II, da IN nº 017.

3.3 – O Plano de Contratação Anual, não foi elaborado para o exercício de 2026 por esta municipalidade até a presente data.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1 – Os bens materiais têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este TR, por meios de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 – São obrigações do contratante:



4.2.1 – Verificar minuciosamente a conformidade dos produtos recebidos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;

4.2.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.2.4 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

4.2.5 – Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto neste Termo;

4.3 – São obrigações da contratada:

4.3.1 – A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;

4.3.2 – Executar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.3.3 – A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos 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;

4.3.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas contratualmente;

4.3.5 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

4.3.6 – A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.3.7 – Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.8 – A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;

4.3.9 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

4.3.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4 – Da garantia:

4.4.1 – A Contratada deverá garantir validade mínima de 3 (três) meses do objeto deste Termo de Referência.



- 4.4.2 - O material a ser adquirido deve atender aos padrões de qualidade, garantindo a ausência de defeitos visíveis que comprometam sua funcionalidade. Além disso, é essencial que sejam duráveis e capazes de suportar o manuseio durante o uso, evitando rupturas ou deformações prematuras. Os materiais de fabricação devem ser seguros para o uso diário, livres de substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde. Para garantir a preservação da qualidade ao longo do tempo, é recomendado que sejam armazenados em local fresco, seco e protegido da umidade.
- 4.5 – Fica vedada a subcontratação, pelo fato de o objeto deste processo não possuir complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir esta prática.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1 – A entrega do objeto deste Termo, deverá ser realizada, obedecendo as especificações, quantidades e prazo contidos na Autorização de Fornecimento, que serão emitidas e entregues ao Fornecedor de acordo com a demanda identificada pela Administração conforme anexo II (Cronograma físico estimado)
- 5.2 – Prazo de entrega;
- 5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais, será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas corridos a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.
- 5.3 – Local de entrega;
- 5.3.1 – As entregas dos materiais, deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 9hs às 16hs na sede da Secretaria Municipal de Administração, setor de Almoxarifado Central, sito à Rodovia Amaral Peixoto, 3399 – Km 102, Cidade Nova, Iguaba Grande – RJ.
- 5.4 – Recebimento;
- 5.4.1 – Os materiais recebidos provisoriamente pelo responsável do setor de Almoxarifado, que verificará a conformidade dos exemplares fornecidos e suas especificações. E será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos exemplares entregues.
- 5.4.2 – A Administração poderá rejeitar no todo, ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

- 6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, que *“Dispõe sobre regaras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato – ambos conforme previstos na lei federal nº. 14.133/2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Iguaba Grande e dá outras providencias.”*
- 6.2 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, no qual o Gestor indicado será a servidora, Ana Carolina Calabre Lopes, matrícula nº 40498, CPF: 111.774.757-31 e o fiscalizador indicado será o servidor André Luiz Siqueira da Cunha, matrícula nº 40554, CPF: 044.798.097-16.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1 - O Fornecedor deverá estar em plena regularidade fiscal, social e trabalhistas, pois serão exigidas as seguintes certidões para efetivação do pagamento:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;



- b) Prova de atividade exercida através da Classificação Nacional de atividades Econômicas - CNAE;
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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 de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, atestando a existência ou não de débitos perante a Receita Estadual;
- h) Realização de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e relatório de consulta da empresa na Controladoria-Geral da União (CGU).

7.2 – O Pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal eletrônico, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1 – O critério de julgamento para escolha do Fornecedor deverá ser o menor preço global.
- 8.2 – Para efetivação da contratação, o Fornecedor escolhido deverá apresentar todas as documentações e certidões exigidas conforme já listado no item 7.1 deste Termo.
- 8.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor total estimado para a presente aquisição é R\$ 62.210,16 (sessenta e dois mil, duzentos e dez reais e dezesseis centavos), tendo como base a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Administração, no Banco de Preços, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 - A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:
 - a) Dotação Orçamentária: 04.122.0001.2000
 - b) Fonte de Recursos: 1720
 - c) Elemento de Despesa: 33.90.30.00
 - d) Ficha: 44

11. DO REAJUSTAMENTO:

- 11.1 – O preço pactuado será fixo e irrevogável.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 – O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias, contratadas com o FMI, a partir de julho/99. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, é ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contrato.

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

12. MULTA

12.1- Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias úteis;

12.2- Compensatória para as infrações descritas no item 14.1 de 10% a 20% do valor do contrato.

O art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação, são aquelas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Iguaba Grande, 19 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Ana Carolina Calabre Lopes
Chefe de Divisão
Mat.: 40498

Aprovado por:

Wallace Medeiros Martins
Secretaria de Administração