



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de água mineral natural em galões de 20 litros, água mineral sem gás em garrafas de 500 ml e água mineral em copos lacrados de aproximadamente 200 a 300 ml, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura e demais eventos promovidos pelo Município de Arambaré/RS.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA:	UN	QTD	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
001	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em galão de 20 litros, dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes e com prazo de validade vigente.	UND	750	R\$ 21,31	R\$ 15.982,50
002	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa plástica de 500 ml, devidamente lacrada e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes.	UND	1.050	R\$ 1,96	R\$ 2.058,00
003	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em copo plástico lacrado de aproximadamente 200 a 300 ml, dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes.	UND	1.350	R\$ 0,96	R\$ 1.296,00

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE:

Secretaria	Secretaria Municipal de Turismo, Desporto, Cultura
E-mail	Sec.turismo@arambare.rs.gov.br
Telefone	(51) 933808907





1- JUSTIFICATIVA:

O Município de Arambaré, por meio da Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura, pretende realizar processo licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de água mineral natural.

A contratação justifica-se pela necessidade de fornecer água mineral para consumo dos servidores municipais, autoridades, convidados, equipes de apoio, artistas e público participante dos eventos promovidos pelo Município, garantindo condições adequadas de hidratação, conforto e bem-estar.

A aquisição dos produtos é indispensável para o adequado atendimento das atividades administrativas e dos eventos culturais, esportivos, turísticos, institucionais e sociais realizados ao longo do ano.

ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Por se tratar de Registro de Preços, o fornecimento será formalizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho pelo setor competente, conforme necessidade da Administração.

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da solicitação, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Arambaré/RS.

Os produtos deverão:

- Estar devidamente acondicionados e lacrados;
- Apresentar prazo de validade compatível com a data de entrega;
- Atender às exigências da legislação sanitária vigente;
- Estar em perfeitas condições de consumo.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades deverão ser substituídos pela contratada sem qualquer ônus para a Administração.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.





A fiscalização terá por objetivo verificar a conformidade dos produtos entregues, observando especialmente a qualidade da água mineral fornecida, as condições das embalagens, os prazos de validade, os quantitativos solicitados e o cumprimento dos prazos de entrega.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições dos produtos fornecidos, vícios ou desconformidades com as especificações exigidas, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da legislação vigente.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, indicando data, local, descrição da ocorrência e demais informações pertinentes, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades verificadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, com embalagens danificadas, violadas, fora do prazo de validade ou impróprias para consumo, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos quantitativos, das especificações dos produtos fornecidos e da verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência nos documentos exigidos para pagamento ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Somente serão pagos os produtos efetivamente fornecidos e devidamente aceitos pela Administração, observadas as quantidades constantes nas respectivas Autorizações de Fornecimento e Notas de Empenho.

A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, a regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente, condição necessária para a realização dos pagamentos.





OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- Fornecer água mineral natural em galões de 20 litros, garrafas de 500 ml sem gás e copos lacrados de aproximadamente 200 a 300 ml, em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e locais definidos pela Administração Municipal.
- Entregar os produtos devidamente acondicionados, lacrados e em perfeitas condições de consumo, observando as normas sanitárias e de qualidade vigentes.
- Garantir que os produtos fornecidos possuam prazo de validade compatível com a data da entrega e estejam livres de defeitos, contaminações ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade.
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, embalagens violadas, fora do prazo de validade ou em desacordo com as especificações contratadas.
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- Cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis ao objeto da contratação.
- Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos nas Autorizações de Fornecimento, garantindo a continuidade do abastecimento sempre que demandado.
- Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, irregularidades ou inadequações dos produtos fornecidos.
- Emitir e apresentar as respectivas Notas Fiscais referentes aos fornecimentos realizados, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente.
- Resolver eventuais casos omissos em conjunto com a Administração, observando a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.





OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- Efetuar a programação e o planejamento das aquisições de água mineral, conforme as necessidades da Administração Municipal.
- Emitir as Autorizações de Fornecimento e demais documentos necessários para a execução da contratação.
- Receber, conferir e fiscalizar os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas, exigindo sua substituição quando necessário.
- Designar formalmente gestor e fiscal da contratação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
- Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.
- Proporcionar as condições necessárias para o recebimento dos produtos nos locais previamente indicados.
- Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento e aceitação dos produtos.
- Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto contratado.
- Zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Efetuar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

Expedir a Ordem de Serviços do(s) Evento(s);

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:





- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento injustificado na entrega dos produtos;
- Fornecer produtos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Falhar ou fraudar na execução da contratação;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter as condições de habilitação exigidas durante a execução da contratação.

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor da Autorização de Fornecimento correspondente, até o limite de 10% (dez por cento);
- Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto na legislação vigente;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Também estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as empresas que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, na forma da legislação vigente.





A autoridade competente, na aplicação das sanções, considerará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da Contratada, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

As penalidades aplicadas serão registradas e publicadas na forma prevista pela legislação vigente.

DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo das Dotações Orçamentárias do ano de 2026.

DA VIGENCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços que será firmada entre as partes terá vigência de 1 ano (12 doze meses) corridos, contados a partir da assinatura.

Arambaré/RS 18 de junho de 2026

Felipe Machado Gonçalves
Diretor de Turismo, Desporto, Cultura



