**DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO**

# Termo de Referência 188/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 188/2026 | 290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO | ISADORA BATISTA ALVES | 11/09/2026 09:56 (v 0.12) |

**Status**
DISPONIBILIZADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo | 279/2026 | 08038.012812/2026-20 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da aquisição de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, potável, sem gás, acondicionada em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento das ações e do mutirão previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MÁXIMO ADMITIDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | Água mineral natural, sem gás, em garrafa descartável de 500 ml | 445484 | Unidade | 200 | R$ 1,29 | R$ 258,00 |

1.2. O código CATMAT indicado possui caráter referencial para fins de catalogação do objeto. Em caso de eventual divergência entre a descrição constante do CATMAT e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, deverão ser observadas as características e os requisitos expressamente definidos neste instrumento.

1.3. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3.1. O objeto da contratação é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.2. A contratação consiste na aquisição de 200 (duzentas) garrafas de água mineral natural, sem gás, com capacidade individual de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento de necessidade específica e temporalmente delimitada relacionada às ações da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, não se caracterizando como fornecimento contínuo ou destinado ao atendimento de necessidade administrativa permanente.

1.4. O objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, por se tratar de bem de consumo de qualidade comum, necessário ao atendimento da finalidade pública pretendida, sem características de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

1.5. **Prazo de vigência**

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, período considerado suficiente para a execução do fornecimento e o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

1.5.2. A contratação possui escopo definido e não se caracteriza como fornecimento contínuo, razão pela qual não se aplica a possibilidade de prorrogação sucessiva prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Em razão da natureza e do valor da contratação, o instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observado o disposto no instrumento de contratação direta.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de água mineral para consumo durante as ações institucionais e o mutirão de atendimento previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, a serem realizados pela Defensoria Pública da União em Brasília/DF, com atividades previstas para novembro de 2026.

2.2. A disponibilização de água potável durante a realização das atividades mostra-se necessária em razão da participação de assistidos, membros, servidores, colaboradores e demais pessoas envolvidas na execução das ações, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de atendimento e permanência no local durante o desenvolvimento dos trabalhos.

2.3. A necessidade compreende a aquisição de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, sem gás, acondicionadas em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, quantitativo indicado pela unidade demandante em função da estimativa de consumo associada às atividades previstas no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024.

2.4. Registra-se que a demanda não poderá ser atendida por meio do instrumento de contratação atualmente disponível para o fornecimento de água mineral, em razão do esgotamento do quantitativo correspondente, circunstância que ensejou a necessidade de realização de nova contratação para atendimento da demanda específica.

2.5. A utilização de embalagens individuais de 500 (quinhentos) ml mostra-se adequada às características das atividades a serem realizadas, por favorecer a distribuição individual aos participantes, facilitar o transporte e o manuseio e reduzir a necessidade de utilização de recipientes ou utensílios adicionais para consumo.

2.6. Considerando que a aquisição está vinculada a necessidade específica, previamente identificada e temporalmente delimitada, não se caracteriza como fornecimento contínuo ou destinado ao atendimento de demanda administrativa permanente, tampouco se prevê a realização de entregas parceladas de forma continuada.

2.7. Dessa forma, a aquisição das 200 (duzentas) unidades de água mineral apresenta-se como solução adequada ao atendimento da necessidade identificada, em quantidade compatível com a demanda estimada, contribuindo para a adequada execução das ações institucionais vinculadas à Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, potável, sem gás, acondicionadas em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento das ações institucionais e do mutirão previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, a serem realizados pela Defensoria Pública da União em Brasília /DF, com atividades previstas para novembro de 2026.

3.2. O produto deverá ser próprio para consumo humano, acondicionado em garrafa individual descartável de 500 (quinhentos) ml, fabricada em material adequado ao contato com alimentos e bebidas, com tampa e lacre de segurança íntegros, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. As embalagens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e higiene, sem rupturas, trincas, vazamentos, deformações, sujidades ou quaisquer outras avarias que possam comprometer a integridade, a qualidade ou a segurança do produto. Os rótulos deverão conter as informações obrigatórias previstas na legislação aplicável, em língua portuguesa, incluindo, entre outras exigíveis, a identificação do produto e do envasador, origem ou fonte, volume, lote e prazo de validade.

3.4. Na data da entrega, os produtos deverão encontrar-se dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante e possuir prazo mínimo de 6 meses na data da entrega, observadas as demais condições de recebimento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A opção por garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml mostra-se adequada às características das atividades a serem realizadas, por favorecer a distribuição individual aos participantes, facilitar o transporte e o manuseio e possibilitar o consumo durante a execução das ações, sem necessidade de recipientes ou utensílios adicionais para sua disponibilização.

3.6. A solução contempla o fornecimento e a entrega integral do quantitativo contratado, em condições adequadas de transporte e acondicionamento, de modo a preservar a qualidade e a integridade dos produtos até o seu recebimento pela Administração.

3.7. A contratação possui caráter pontual e destina-se ao atendimento de necessidade específica e temporalmente delimitada, não se caracterizando como fornecimento contínuo ou como solução destinada ao abastecimento regular das dependências da Defensoria Pública da União.

3.8. Consideradas as características da necessidade identificada, a aquisição de água mineral em embalagens individuais apresenta-se como solução operacionalmente adequada, especialmente pela facilidade de armazenamento, transporte, distribuição e consumo durante as ações previstas.

3.9. A solução deverá observar, durante seu ciclo de vida, as condições adequadas de transporte, armazenamento, entrega e consumo do produto, bem como, no que couber, práticas relacionadas à destinação ambientalmente adequada das embalagens após o consumo.

3.10. Dessa forma, a aquisição das 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, sem gás, em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, apresenta-se como solução adequada e proporcional à necessidade identificada, permitindo o atendimento das atividades vinculadas à Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024 sem a formação de estoque permanente ou desnecessário.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, e a demais legislação ambiental e sanitária aplicável ao objeto.

4.1.2. A água mineral deverá possuir procedência regular e atender às exigências legais e sanitárias aplicáveis à produção, captação, envase, armazenamento, transporte e comercialização de água mineral destinada ao consumo humano.

4.1.3. As garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml deverão ser fabricadas em material adequado ao acondicionamento de água destinada ao consumo humano e passível de reciclagem, observadas as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.1.4. O transporte, o acondicionamento e a entrega dos produtos deverão ser realizados de forma a preservar a integridade das embalagens e a qualidade da água mineral, evitando avarias, vazamentos, perdas e descarte prematuro dos produtos.

4.1.5. A contratada deverá observar as obrigações relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de embalagens plásticas que lhe sejam aplicáveis, conforme sua posição na cadeia de fornecimento e nos termos da legislação vigente.

4.1.6. Após o consumo, as embalagens deverão, sempre que possível e de acordo com a infraestrutura disponível no local de realização das atividades, ser destinadas pela Administração à coleta seletiva ou a outra forma ambientalmente adequada de destinação, com preferência pela reciclagem.

4.1.7. Os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência deverão ser observados de forma compatível com a natureza e o vulto da contratação, sem imposição de exigências desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. Não haverá indicação de marca, fabricante ou modelo específico para o produto objeto da contratação, uma vez que suas características podem ser objetivamente definidas por meio das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. Serão aceitos produtos de quaisquer marcas regularmente comercializadas, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, sanitárias, de acondicionamento, rotulagem, validade e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.2.3. Eventuais referências a marcas ou fabricantes constantes de pesquisas de preços, cotações ou outros documentos utilizados na fase de planejamento possuem caráter meramente referencial, não constituindo requisito para o fornecimento.

4.3. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do objeto**

4.3.1. Não haverá vedação ao fornecimento de marca ou produto específico, uma vez que não foram identificadas circunstâncias que justifiquem a restrição prevista no art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. O disposto no item anterior não impede a recusa de produto que esteja em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou que apresente vícios, avarias, irregularidades sanitárias ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade, integridade ou segurança para consumo.

4.4. **Exigência de carta solidariedade**

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, prevista no art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto, sua ampla disponibilidade no mercado e a inexistência de circunstância que justifique a vinculação do fornecedor ao fabricante para assegurar a execução da contratação.

4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2. A vedação justifica-se pela baixa complexidade do fornecimento e pela possibilidade de execução integral do objeto pela própria contratada, que permanecerá responsável pelo cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.5.3. Não se considera subcontratação, para os fins deste item, a aquisição dos produtos pela contratada junto a fabricantes, distribuidores ou outros integrantes regulares da cadeia de fornecimento, nem a utilização de serviços auxiliares de transporte ou logística, desde que tais atividades não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto perante a Administração.

4.6. **Garantia da Contratação**

4.6.1. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. A não exigência justifica-se pela natureza comum e pela baixa complexidade do objeto, pelo reduzido vulto econômico da contratação e pelo fornecimento de quantitativo previamente definido, não se identificando riscos que justifiquem a imposição de garantia contratual.

4.6.3. Os riscos relacionados à execução mostram-se suficientemente mitigados pelas condições de entrega e recebimento previstas neste Termo de Referência, pela possibilidade de recusa e substituição de produtos em desconformidade e pela aplicação das medidas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. O fornecimento das 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, sem gás, acondicionadas em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento dos mutirões previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, será realizado de forma parcelada, conforme os quantitativos, localidades e datas estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. O fornecimento deverá observar o seguinte cronograma de entregas:

5.1.2.1. **40 (quarenta) unidades**, no **Rio de Janeiro/RJ**, com entrega em **28 de setembro de 2026**;

5.1.2.2. **40 (quarenta) unidades**, em **Porto Alegre/RS**, com entrega em **19 de outubro de 2026**;

5.1.2.3. **40 (quarenta) unidades**, em **Curitiba/PR**, com entrega em **27 de outubro de 2026**;

5.1.2.4. **40 (quarenta) unidades**, em **Goiânia/GO**, com entrega em **9 de outubro de 2026**; e

5.1.2.5. **40 (quarenta) unidades**, em **Brasília/DF**, com entrega em **26 de outubro de 2026**.

5.1.3. As datas estabelecidas no item 5.1.2 deverão ser rigorosamente observadas pela contratada, considerando que os produtos se destinam ao atendimento de ações e mutirões previamente programados.

5.1.4. Cada entrega deverá ser previamente ajustada com o responsável pelo recebimento na respectiva localidade, especialmente quanto ao horário e ao ponto exato de descarregamento dos produtos, sem alteração da data estabelecida no cronograma, salvo mediante autorização expressa da Administração.

5.1.5. Caso ocorra fato superveniente que impossibilite a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento do impedimento e antes da data prevista para a entrega, apresentando as respectivas justificativas, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.1.6. A contratada será responsável pelo transporte, descarregamento e entrega dos produtos nos respectivos locais indicados neste Termo de Referência, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive os decorrentes das entregas em localidades distintas, sem ônus adicional para a contratante.

5.1.7. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e acondicionamento, de modo a preservar a integridade das embalagens e a qualidade da água mineral.

5.1.8. Não serão aceitas garrafas que apresentem rupturas, trincas, deformações, vazamentos, sujidades, lacres violados ou quaisquer outras avarias ou condições que possam comprometer a integridade, a qualidade ou a segurança do produto.

5.1.9. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de cada entrega, pelo servidor, colaborador ou responsável indicado para o recebimento na respectiva localidade, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.10. Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação da quantidade, qualidade, integridade das embalagens, prazo de validade e conformidade com as demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.11. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação.

5.1.12. Quando a proximidade da realização do mutirão ou da ação institucional exigir maior celeridade, a Administração poderá estabelecer, mediante justificativa, prazo inferior para a substituição dos produtos recusados, desde que materialmente exequível.

5.2. **Local e Horário de Entrega**

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes locais:

5.2.1.1. Rio de Janeiro/RJ: Edifício-sede da Justiça Federal, Central de Perícias da Justiça Federal, Avenida Venezuela, nº 134, Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ;

5.2.1.2. Porto Alegre/RS: Escola Municipal de Ensino Fundamental de Porto Alegre, Rua Washington Luiz, nº 203, Centro Histórico, Porto Alegre/RS;

5.2.1.3. Curitiba/PR: Centro POP Dr. Faivre, Rua Dr. Faivre, nº 1380, Curitiba/PR;

5.2.1.4. Goiânia/GO: Defensoria Pública da União, Avenida B, nº 178, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74110-030;

5.2.1.5. Brasília/DF: Defensoria Pública da União, Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura, Asa Norte, CEP 70040-908, Brasília/DF.

5.2.2. As entregas deverão ocorrer nas datas estabelecidas para cada localidade, em horário previamente ajustado com o respectivo responsável pelo recebimento, observado o horário de funcionamento do local.

5.2.3. Qualquer alteração do horário previamente ajustado deverá ser comunicada e autorizada pela Administração, não implicando prorrogação ou alteração da data prevista para a entrega.

5.2.4. Não será considerada concluída a entrega mediante simples disponibilização dos produtos em portaria, recepção, calçada ou área externa do respectivo endereço, cabendo à contratada providenciar o descarregamento e a entrega no local indicado pelo responsável pelo recebimento.

5.2.5. A recusa de produtos em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência não será considerada entrega realizada para fins de cumprimento das obrigações da contratada.

**5.3. Validade e garantia do objeto**

5.3.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia de funcionamento ou assistência técnica típica de bens duráveis, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos.

5.3.2. Na data da entrega, o prazo de validade da água mineral fornecida não poderá ser inferior a 6 (seis) meses.

5.3.3. As garrafas deverão ser entregues devidamente lacradas, com rotulagem regular e contendo as informações exigidas pela legislação aplicável, não sendo admitidos produtos vencidos, com lacre violado ou que apresentem sinais de adulteração, contaminação ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança.

5.3.4. Constatado vício, defeito, irregularidade sanitária, problema de acondicionamento ou qualquer desconformidade imputável ao produto fornecido, a contratada deverá promover sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.3.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades ou desconformidades constatados posteriormente, nos limites previstos na legislação aplicável.

**5.4. Procedimentos de transição e finalização da contratação**

5.4.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou transferência de conhecimento ao término da contratação, tendo em vista que o objeto consiste em aquisição pontual de bem comum, com entrega única, sem mão de obra dedicada, transferência de tecnologia, sistemas, equipamentos, dados ou outras obrigações que demandem processo estruturado de transição.

5.4.2. A finalização da contratação ocorrerá após o cumprimento das obrigações de fornecimento, o recebimento definitivo do objeto e a resolução de eventuais pendências relacionadas à substituição de produtos ou a outras obrigações decorrentes da execução.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta, a proposta apresentada e os demais documentos que integram a contratação.

6.2. Designar servidor ou servidores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e registrar as ocorrências verificadas durante a execução do objeto.

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Receber e conferir os produtos entregues, verificando, entre outros aspectos, o quantitativo, a integridade das embalagens, os lacres, a rotulagem, o prazo de validade e a conformidade da água mineral com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações da contratação e notificar a contratada para que promova sua substituição ou regularização, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto ao local, à data e ao horário da entrega.

6.7. Disponibilizar servidor ou representante autorizado para acompanhar o recebimento dos produtos e realizar as verificações necessárias ao seu aceite.

6.8. Efetuar o pagamento à contratada após o regular recebimento e ateste do objeto, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.9. Efetuar as retenções tributárias cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

6.10. Aplicar à contratada, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, observado o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

6.11. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação, observando as condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, em sua proposta e nos demais documentos que integram a contratação.

7.2. Realizar a entrega integral do quantitativo contratado, em remessa única, no prazo, local e horário estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. Fornecer água mineral natural, potável, sem gás, acondicionada em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, própria para consumo humano e em conformidade com as especificações técnicas, sanitárias e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4. Assegurar que os produtos sejam entregues devidamente lacrados, com embalagens íntegras, limpas e em adequado estado de conservação, sem rupturas, trincas, deformações, vazamentos, sujidades, lacres violados, sinais de adulteração ou outras condições que possam comprometer a qualidade ou a segurança do produto.

7.5. Assegurar que os produtos apresentem rotulagem regular, contendo as informações obrigatórias previstas na legislação aplicável, e prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses na data da entrega, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.6. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, adotando as medidas necessárias à preservação de sua higiene, integridade, conservação e qualidade.

7.7. Arcar com todos os custos, despesas, tributos, encargos e demais ônus necessários ao integral cumprimento do objeto, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração além do valor contratado.

7.8. Comunicar à fiscalização, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou retardar a execução do objeto, apresentando as justificativas e comprovações cabíveis.

7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender às determinações regulares emitidas pela fiscalização da contratação ou pela autoridade competente relacionadas ao cumprimento do objeto.

7.10. Substituir, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, os produtos rejeitados ou que apresentem vícios, defeitos, avarias, irregularidades sanitárias ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observado o prazo previsto para substituição.

7.11. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, integridade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, inclusive por vícios ou irregularidades constatados posteriormente ao recebimento, nos limites previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução da contratação, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão do acompanhamento ou da fiscalização exercida pela contratante.

7.13. Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, no que couber.

7.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

7.15. Observar as disposições relativas à subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações assumidas.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando cabível.

8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a formalização da contratação, a Administração poderá, caso entenda necessário, convocar representante da contratada para prestar orientações ou esclarecimentos relacionados às condições de entrega, recebimento e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

**8.6. Fiscalização**

8.6.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

**8.7. Fiscalização Técnica**

8.7.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para a correção da execução, determinando prazo para a regularização, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7.4. O fiscal técnico informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do objeto no prazo estabelecido, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

8.7.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, a conclusão da execução do objeto sob sua responsabilidade, para adoção das providências necessárias ao encerramento da contratação.

**8.8. Fiscalização Administrativa**

8.8.1. O fiscal administrativo verificará, no que couber, a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os aspectos administrativos relacionados ao empenho, à liquidação, ao pagamento e aos demais atos necessários à regular execução da contratação, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

8.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que sejam adotadas as providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.

8.8.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades decorrentes da execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**8.9. Gestor da Contratação**

8.9.1. Cabe ao gestor da contratação:

8.9.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais relacionados à execução do objeto e às ocorrências verificadas durante a contratação;

8.9.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, informando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência;

8.9.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento e registrar eventuais problemas que obstem o regular processamento da despesa;

8.9.1.4. Emitir, quando cabível, documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

8.9.1.5. Adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9.1.6. Elaborar ou providenciar o registro final das informações relativas à execução da contratação, especialmente quanto ao atendimento da necessidade que a fundamentou e às ocorrências relevantes para futuras contratações; e

8.9.1.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento, após a verificação do regular cumprimento das obrigações da contratada.

# 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. **Recebimento**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. No recebimento provisório serão verificados, de forma sumária, o quantitativo entregue, a correspondência dos produtos com o objeto contratado e a existência de avarias ou desconformidades aparentes que impeçam seu recebimento.

9.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e da quantidade dos bens e de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.5. Para fins do recebimento definitivo, serão verificados, dentre outros aspectos, a integridade das embalagens, a existência e integridade dos lacres, a regularidade da rotulagem, o prazo de validade mínimo estabelecido neste Termo de Referência, as condições de higiene e conservação e a conformidade dos produtos com as demais exigências técnicas e sanitárias aplicáveis.

9.1.6. 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 da contratação.

9.1.7. O recebimento definitivo será formalizado pelo agente competente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da contratação, para fins de liquidação da despesa e pagamento.

9.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à sua dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.9. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou para o saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins do recebimento definitivo.

9.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, integridade e conformidade dos produtos fornecidos, nem a obrigação de substituir os produtos que apresentem vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

9.2. **Liquidação**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;

9.2.3.4. A descrição e o quantitativo dos produtos efetivamente fornecidos;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2.3.6. Eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o contratante.

9.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a contratação com a Administração ou com o Poder Público, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. **Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

9.4. **Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de cartão de pagamento, nos termos do art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, observada a viabilidade operacional e os procedimentos internos adotados pela Administração.

9.4.2. Não sendo possível a utilização do cartão de pagamento, o pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada.

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

9.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.5. 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.

9.4.6. A contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. **Cessão de Crédito**

9.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.5.1.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.1.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.5.1.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

9.5.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da contratação;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado o prazo máximo de 3 (três) anos e a abrangência estabelecida no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.5 a 10.1.8, bem como as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, observado o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.4. Multa, a ser aplicada conforme as condições estabelecidas nos subitens seguintes:

10.2.4.1. A sanção de multa poderá ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1, observados os critérios de dosimetria previstos neste Termo de Referência e os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4.2. Será aplicada multa moratória de 0,10% (dez centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias de atraso.

10.2.4.3. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total da contratação, conforme as circunstâncias do caso concreto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

10.2.4.4. Na hipótese de inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente causados à Administração.

10.2.4.5. Para as demais infrações relacionadas à execução do objeto, serão observadas, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, as seguintes graduações:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|---|---|
| 01 | 0,2% sobre o valor do item afetado |
| 02 | 0,4% sobre o valor do item afetado |
| 03 | 0,8% sobre o valor do item afetado |
| 04 | 1,6% sobre o valor do item afetado |
| 05 | 3,2% sobre o valor do item afetado |
| 06 | 4,0% sobre o valor do item afetado |

10.2.4.6. Para fins de aplicação da tabela de graduação prevista no subitem anterior, serão consideradas as seguintes ocorrências:

| ITEM | INFRAÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|---|---|---|---|
| 01 | Atrasar injustificadamente a entrega do objeto, observado o disposto quanto à multa moratória. | 02 | Por ocorrência |
| 02 | Recusar-se injustificadamente a realizar a entrega do objeto. | 04 | Por ocorrência |
| 03 | Entregar produto em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. | 03 | Por ocorrência |
| 04 | Entregar produto com prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido neste Termo de Referência. | 03 | Por ocorrência |
| 05 | Entregar produto sem lacre original, com lacre violado ou com indícios de violação da embalagem. | 04 | Por ocorrência |
| 06 | Entregar garrafas com rupturas, trincas, deformações, vazamentos, sujidades, sinais de contaminação ou outras condições inadequadas de conservação. | 03 | Por ocorrência |
| 07 | Não substituir produto recusado pela fiscalização no prazo estabelecido neste Termo de Referência. | 03 | Por ocorrência |
| 08 | Descumprir determinação formal e regular da fiscalização relacionada à execução do objeto. | 02 | Por ocorrência |
| 09 | Reincidir em irregularidade anteriormente comunicada pela fiscalização. | 03 | Por ocorrência |
| 10 | Descumprir obrigação decorrente da contratação não especificamente prevista nos itens anteriores. | 01 | Por ocorrência |

10.2.4.7. Na aplicação das multas previstas neste Termo de Referência deverão ser observados os limites mínimo e máximo estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada à interessada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente, sem prejuízo dos demais meios de cobrança admitidos pela legislação.

10.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. Os danos que dela provierem para a contratante; e

10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

10.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pela autoridade competente no âmbito da Defensoria Pública da União, observada a competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, nos termos da legislação e dos atos internos aplicáveis.

10.13. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, na forma do art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13.1. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando cabível.

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. Os débitos da contratada perante a contratante decorrentes de multas administrativas e/ou indenizações, quando não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos à contratada, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

# 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2. **Forma de fornecimento**

11.2.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, em 5 (cinco) entregas, observados o cronograma, os quantitativos, os locais e as demais condições de entrega estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência.

11.3. **Exigências de habilitação**

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. **Habilitação jurídica**

11.3.1.1.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.3.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br /empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.3.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como 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;

11.3.1.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.3.1.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3.1.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.3.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.1.2.4. 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 do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.3.1.3.1. Fica dispensada a apresentação da documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a contratação se refere à aquisição de bem comum para entrega imediata, com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, e possui reduzido vulto econômico.

11.3.1.3.2. A dispensa mostra-se compatível com a natureza, o valor e os riscos da contratação, uma vez que o objeto consiste no fornecimento, em remessa única, de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, sem gás, acondicionadas em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, sem necessidade de investimentos relevantes, mobilização de estrutura complexa ou assunção de obrigações de elevada exposição financeira pela contratada.

11.3.1.4. **Disposições gerais sobre habilitação**

11.3.1.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.3.1.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3.1.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.1.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de

capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 258,00 (duzentos e cinquenta e oito)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação:

13.1.2. PTRES:

13.1.3. Fonte:

13.1.4. Natureza da Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. UGR:

13.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão observar o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber, em relação aos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão da presente contratação.

14.2. Os dados pessoais eventualmente acessados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratual, observados os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

14.3. É vedado o compartilhamento ou utilização de dados pessoais para finalidade diversa daquela prevista neste instrumento, ressalvadas as hipóteses legais.

14.4. Encerrada a contratação, os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.

## 15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

15.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

15.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;

15.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

15.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Indenizações e multas.

15.9. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

| **Processo n°: 08038.012812/2026-20** |
|---|
| **Objeto:** Fornecimento de água mineral |
| **Probabilidade (P):** (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta |
| **Impacto (I):** (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto |
| **Ação Preventiva/Responsável:** Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável. |

| FASE | ID | TIPO DE OCORRÊNCIA | RISCO | DESCRIÇÃO | P | I | AÇÃO PREVENTIVA / RESPONSÁVEL | AÇÃO DE CONTINGÊNCIA / RESPONSÁVEL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Planejamento da Contratação | 1 | Demanda | Demanda equivocada | Falta de levantamento adequado do consumo histórico e da necessidade de fornecimento de água mineral da unidade. | 2 | 4 | **Ação:** Realizar levantamento do consumo histórico e da demanda estimada da unidade, considerando o número de servidores, colaboradores e usuários.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante/Equipe de Planejamento da Contratação. | **Ação:** Revisar a estimativa de consumo e promover os ajustes necessários no quantitativo antes da contratação.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante/CPC. |
| | 2 | Recebimento da Demanda | Não verificação da real necessidade do fornecimento | Definição da contratação sem avaliação adequada da necessidade de disponibilização contínua de água mineral para consumo na unidade. | 1 | 3 | **Ação:** Avaliar a necessidade do fornecimento, considerando o consumo efetivo, a estrutura da unidade e a disponibilidade de alternativas de abastecimento.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante. | **Ação:** Solicitar esclarecimentos e revisar a demanda apresentada.<br><br>**Responsável:** CPC. |
| | 3 | Estudos Preliminares | Estudos preliminares incorretos | Ausência ou insuficiência de informações relativas ao consumo, características do produto, condições de armazenamento e frequência de entrega. | 1 | 3 | **Ação:** Elaborar os estudos com base em dados de consumo e nas características necessárias ao atendimento da unidade.<br><br>**Responsável:** Equipe de Planejamento da Contratação. | **Ação:** Revisar e adequar o ETP, corrigindo as informações identificadas.<br><br>**Responsável:** Equipe de Planejamento da Contratação/CPC. |
| | 4 | Pesquisa de Preços | Estimativa inadequada de preços | Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado para o fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros. | 2 | 3 | **Ação:** Realizar pesquisa de preços com fornecedores do ramo e, quando possível, utilizar contratações similares e demais parâmetros admitidos pela legislação.<br><br>**Responsável:** CPC. | **Ação:** Atualizar ou complementar a pesquisa de preços, caso sejam identificadas inconsistências.<br><br>**Responsável:** CPC. |
| | 5 | Termo de Referência | Elaboração inadequada do Termo de Referência | Ausência de especificações suficientes quanto ao tipo de água, volume, embalagem, validade, condições de entrega e demais requisitos necessários. | 2 | 4 | **Ação:** Elaborar o Termo de Referência com especificações claras e objetivas, utilizando modelos atualizados e observando as normas sanitárias aplicáveis. | **Ação:** Adequar o Termo de Referência antes da contratação, caso sejam identificadas inconsistências. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Responsável:** Unidade Demandante/CDLI. | **Responsável:** Unidade Demandante/CDLI. |
| | 6 | Quantitativo | Contratação superior ou inferior à necessidade | Estimativa incorreta do número de garrafões de 20 litros necessários para atender ao consumo durante a vigência da contratação. | 2 | 4 | **Ação:** Conferir o consumo histórico e projetar a demanda para o período contratual, considerando eventual variação de consumo.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante e Equipe de Planejamento. | **Ação:** Revisar os quantitativos e adequar os pedidos à demanda efetivamente verificada, observados os limites da contratação.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante/CPC. |
| Fase Externa | 7 | Habilitação | Contratação de empresa sem capacidade para fornecimento | Fornecedor sem estrutura logística ou capacidade operacional suficiente para realizar as entregas nos locais e prazos estabelecidos. | 1 | 4 | **Ação:** Verificar a documentação de habilitação e as condições exigidas para a execução do fornecimento.<br><br>**Responsável:** CDLI. | **Ação:** Inabilitar /desclassificar o fornecedor, conforme o caso, e convocar o próximo colocado ou adotar as providências cabíveis.<br><br>**Responsável:** CDLI. |
| | 8 | Mercado Fornecedor | Baixo interesse do mercado | Quantidade reduzida de fornecedores interessados em realizar o fornecimento na localidade da unidade. | 1 | 2 | **Ação:** Promover ampla divulgação da contratação e estabelecer condições de fornecimento compatíveis com a realidade do mercado.<br><br>**Responsável:** CDLI. | **Ação:** Reavaliar as condições da contratação e, se necessário, revisar aspectos que estejam restringindo indevidamente a competitividade.<br><br>**Responsável:** CDLI. |
| | 9 | Proposta | Proposta em desacordo com as especificações | Apresentação de proposta para produto com características, volume, embalagem ou condições de fornecimento diferentes das exigidas. | 2 | 3 | **Ação:** Definir especificações claras e realizar análise técnica das propostas apresentadas.<br><br>**Responsável:** CDLI /Unidade Demandante. | **Ação:** Recusar ou desclassificar a proposta que não atenda integralmente às especificações, observadas as regras do procedimento.<br><br>**Responsável:** CDLI. |
| | 10 | Prazo | Atraso na entrega | Não fornecimento da água mineral dentro do prazo estabelecido, podendo ocasionar desabastecimento da unidade. | 2 | 4 | **Ação:** Estabelecer prazo de entrega compatível com a necessidade da unidade e acompanhar os pedidos realizados. | **Ação:** Notificar a contratada para regularização imediata e aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Responsável:** Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato. |
| Execução Contratual | 11 | Continuidade do Abastecimento | Descontinuidade do fornecimento | Interrupção ou insuficiência do fornecimento de água mineral, comprometendo o atendimento das necessidades da unidade. | 2 | 4 | **Ação:** Acompanhar o estoque e programar os pedidos com antecedência suficiente para evitar períodos de desabastecimento.<br><br>**Responsável:** Unidade Demandante/Fiscal do Contrato. | **Ação:** Solicitar entrega imediata para recomposição do estoque e, persistindo a irregularidade, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis.<br><br>**Responsável:** Fiscal /Gestor do Contrato. |
| | 12 | Qualidade do Produto | Fornecimento de água mineral em condições inadequadas | Entrega de produto com embalagem danificada, lacre violado, impurezas, alterações aparentes ou outras condições que comprometam sua qualidade. | 1 | 4 | **Ação:** Conferir as condições dos garrafões, lacres, rótulos e demais características do produto no momento da entrega.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato/Responsável pelo Recebimento. | **Ação:** Recusar o produto irregular e exigir sua substituição sem ônus para a Administração.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |
| | 13 | Validade | Fornecimento de produto com prazo de validade inadequado | Entrega de água mineral com prazo de validade vencido ou insuficiente para o consumo durante período razoável após o recebimento. | 1 | 4 | **Ação:** Conferir o prazo de validade dos produtos no momento do recebimento.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato/Responsável pelo Recebimento. | **Ação:** Recusar os produtos com validade inadequada e exigir sua substituição.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |
| | 14 | Acondicionamento | Acondicionamento ou transporte inadequado | Produtos transportados ou armazenados em condições que possam comprometer sua qualidade, higiene ou segurança para consumo. | 1 | 4 | **Ação:** Exigir que o transporte e a entrega sejam realizados em condições adequadas de higiene, conservação e proteção dos garrafões.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Ação:** Recusar os produtos que apresentem sinais de acondicionamento ou transporte inadequados e solicitar substituição.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |
| | 15 | Quantidade Entregue | Entrega de quantidade inferior à solicitada | Fornecimento de quantidade de garrafões inferior àquela constante do pedido realizado pela Administração. | 2 | 3 | **Ação:** Conferir a quantidade entregue com o pedido e registrar as entregas realizadas.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato/Responsável pelo Recebimento. | **Ação:** Solicitar a complementação imediata da quantidade faltante e registrar formalmente a ocorrência.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fiscalização | 16 | Fiscalização | Falha na fiscalização do fornecimento | Ausência de conferência adequada da quantidade, qualidade, validade e condições dos produtos entregues. | 2 | 4 | **Ação:** Designar fiscal e estabelecer rotina de conferência das entregas, mantendo registros dos pedidos e recebimentos.<br><br>**Responsável:** Gestor /Fiscal do Contrato. | **Ação:** Registrar a ocorrência, promover a conferência dos produtos e determinar a regularização de eventuais desconformidades.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |
| | 17 | Documentação | Ausência ou irregularidade da documentação fiscal | Apresentação de nota fiscal com informações incorretas ou incompatíveis com os produtos efetivamente fornecidos. | 1 | 3 | **Ação:** Conferir a nota fiscal antes do ateste, verificando quantidade, valores e demais informações pertinentes.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Ação:** Solicitar a correção ou substituição da documentação fiscal antes do ateste e pagamento.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato/Setor Financeiro. |
| | 18 | Pagamento | Pagamento por produtos não entregues ou em desconformidade | Atesto e pagamento de produtos não recebidos ou que não atendam às especificações contratadas. | 1 | 4 | **Ação:** Condicionar o ateste da nota fiscal à efetiva conferência das quantidades e condições dos produtos recebidos.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Ação:** Suspender o ateste da parcela irregular e solicitar a regularização do fornecimento ou da documentação.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. |
| | 19 | Penalidades | Ausência de responsabilização da contratada | Falta de adoção das medidas administrativas diante de atrasos, fornecimento irregular ou descumprimento das obrigações contratuais. | 1 | 4 | **Ação:** Registrar formalmente as ocorrências e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada.<br><br>**Responsável:** Fiscal /Gestor do Contrato. | **Ação:** Instaurar procedimento para apuração da responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.<br><br>**Responsável:** Autoridade Competente. |
| | 20 | Qualidade do Produto | Reclamações quanto à qualidade da água mineral | Ocorrência de reclamações relacionadas ao sabor, odor, aparência, embalagem ou outras características do produto fornecido. | 1 | 4 | **Ação:** Realizar conferência dos produtos no recebimento e exigir o atendimento às especificações e normas sanitárias aplicáveis.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Ação:** Suspender o recebimento do lote questionado, exigir substituição e, se necessário, adotar as providências administrativas e sanitárias cabíveis.<br><br>**Responsável:** Fiscal /Gestor do Contrato. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21 | Orçamentário | Insuficiência de saldo orçamentário | Ausência ou insuficiência de saldo para suportar as despesas decorrentes do fornecimento durante a vigência da contratação. | 1 | 3 | **Ação:** Acompanhar o saldo da dotação e do empenho durante a execução contratual.<br><br>**Responsável:** Área Orçamentária/Gestor do Contrato. | **Ação:** Solicitar reforço ou providência orçamentária adequada, conforme disponibilidade e legislação aplicável.<br><br>**Responsável:** Área Orçamentária/Unidade Competente. |
| | 22 | Prejuízo ao Erário | Pagamento indevido | Pagamento por produtos entregues em quantidade superior à solicitada, em desconformidade com as especificações ou sem efetiva comprovação do recebimento. | 1 | 4 | **Ação:** Realizar conferência rigorosa das quantidades, valores e condições dos produtos antes do ateste.<br><br>**Responsável:** Fiscal do Contrato. | **Ação:** Adotar as medidas necessárias para correção do pagamento e eventual ressarcimento ao erário, quando cabível.<br><br>**Responsável:** Gestor do Contrato/Autoridade Competente. |

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 18. ANEXO I

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, registra-se que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultada nas contratações diretas fundamentadas no art. 75, inciso II, da referida Lei.

2. No âmbito do Processo Administrativo nº 08038.012812/2026-20, a presente contratação tem por objeto a aquisição de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, sem gás, acondicionadas em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento das ações e do mutirão previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, com atividades previstas para novembro de 2026, em Brasília/DF.

3. O objeto caracteriza-se como bem comum, padronizado, de baixa complexidade técnica e operacional e amplamente disponível no mercado, cujos requisitos de qualidade, acondicionamento, validade, rotulagem, segurança sanitária e condições de entrega podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

4. A contratação destina-se ao atendimento de necessidade específica, previamente identificada e temporalmente delimitada, mediante aquisição de quantitativo definido e entrega integral em remessa única, não se caracterizando como fornecimento contínuo ou destinado ao atendimento de demanda administrativa permanente.

5. A necessidade da contratação e a adequação da solução encontram-se suficientemente demonstradas nos documentos que instruem o processo, especialmente no Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Referência, nos quais estão definidos o objeto, o quantitativo, a finalidade da aquisição, os requisitos da contratação, as condições de execução e os demais elementos necessários ao adequado planejamento da contratação.

6. A utilização de garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml mostra-se compatível com as características das atividades a serem realizadas, por facilitar o acondicionamento, o transporte, a distribuição e o consumo individual da água durante as ações institucionais.

7. Considerando a baixa complexidade do objeto, seu reduzido vulto econômico, a ampla disponibilidade no mercado, a inexistência de aspectos técnicos de maior complexidade ou de incertezas relevantes quanto à solução a ser adotada e a suficiência dos elementos constantes da instrução processual, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar não se mostra necessária para subsidiar a presente contratação.

8. Dessa forma, com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, opta-se pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, sem prejuízo da adequada caracterização da necessidade, da solução a ser contratada e dos demais elementos necessários à regular instrução do processo de contratação direta.

## 19. ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA**

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 279/2026

PROCESSO n.º 08038.012812/2026-20

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (Nº DO CNPJ), sediada à (ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é a aquisição de 200 (duzentas) unidades de água mineral natural, potável, sem gás, acondicionada em garrafas individuais de 500 (quinhentos) ml, destinadas ao atendimento das ações e do mutirão previstos no âmbito da Meta 3 do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições nele estabelecidas, declara expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, _____, objeto do referido Termo de Referência, cujo valor oferto em R$ _____ (_____).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Água mineral natural, sem gás, em garrafa descartável de 500 ml | Unidade | 200 | R$ | R$ |

2. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do objeto.

4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta dispensa eletrônica e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6. O e-mail para contato com a empresa é _____.

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.° _____, agência _____, Banco _____.

_____

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

## 20. ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO**

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 279/2026

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Aviso de Contratação e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência, referentes à presente DISPENSA ELETRÔNICA da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

## 21. ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI N° 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. ( )

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

_____

(nome e número do R.G. do declarante)

## 22. ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 279/2026, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

## 23. ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Dispensa Eletrônica n.º 279/2026

(Identificação completa do representante da contratada), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da contratada) doravante denominado (Contratada), para fins do disposto no Aviso de Contratação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica foi elaborada de maneira independente (pela Contratada), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da dispensa), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente dispensa eletrônica não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica quanto a participar ou não da referida contratação;

(d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica antes da adjudicação do objeto da referida contratação;

(e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão Contratante) antes da abertura oficial das propostas;

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ___ de _____ de _____

_____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da dispensa de licitação, com identificação completa)

## 24. ANEXO VII

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS**

| **INTRODUÇÃO** |
|---|
| Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.<br><br>O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. |

| **1 - IDENTIFICAÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data de Emissão** | < dd/mm/aaaa > | **Nº da OS/OFB** | xxxx/aaaa |
| **Contrato n.º** | | | |
| **Objeto do Contrato** | < Descrição do objeto contrato > | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratada** | <Nome da contratada> | **CNPJ** | 99.999.999/9999-99 |
| **Preposto** | <Nome do preposto> | | |
| **Início da Vigência** | < dd/mm/aaaa > | **Fim da Vigência** | < dd/mm/aaaa > |
| **ÁREA REQUISITANTE** | | | |
| **Unidade** | | | |
| **Solicitante** | | **E-mail** | |

| **2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição do bem ou serviço** | **Métrica** | **Valor Unitário (R$)** | **Quantidade/Volume** | **Valor Total (R$)** |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| **Valor total estimado da OS/OFB** | | | | | **R$** |

| **3 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data de Início** | < dd/mm /aaaa > | **Data do Fim** | < dd/mm/aaaa > |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA** | | | |
| **Item** | **Início** | **Fim** | **Tarefa/Entrega** |
| 1 | | | |
| ... | | | |

| 4 – ARTEFATOS / PRODUTOS | |
|---|---|
| **Fornecido** | **A serem gerados e/ou atualizados** |
| | |

| 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA | |
|---|---|
| Autoriza-se a correspondentes à presente, no período e nos quantitativos acima identificados. | |
| <Nome> | <Nome> |
| <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> | <Gestor do Contrato > |
| Matr.: <Nº da matrícula> | Matr.: <Nº da matrícula> |

## 25. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**IRENE SMIDT VALDERRAMA**

Analista Técnico de Políticas Sociais

*Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 09:48:57.*

**TATIANA SOUZA NETO**

Subsecretária de Contratações Substituta

*Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 09:56:44.*