



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CORPO TÉCNICO PARA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
MATERIAL E PATRIMÔNIO - MATERIAL/SEFAZ

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo: 2025.1600.07535

Histórico de revisão			
Data	Versão	Descrição	Responsável
28/11/2025	1.0	Elaboração do Termo de Referência	Equipe de Planejamento

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral para a Secretaria de Estado da Fazenda do Maranhão (SEFAZ-MA).

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Água mineral natural potável, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 litros, fabricados em material apropriado para contato com alimentos (policarbonato – PC, PET ou PP), devidamente higienizados, sem rachaduras, manchas, deformações ou qualquer dano estrutural. O garrafão deverá ser entregue lacrado, com tampa inviolável e rótulo contendo, de forma clara, o nome da fonte, endereço da captação, composição físico-química, número da Portaria de Lavra, registro no órgão de vigilância sanitária, data de envase, lote e validade. A água deverá atender integralmente aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação sanitária vigente, devendo a contratada apresentar laudo físico-químico e microbiológico atualizado (últimos 12 meses) comprovando a potabilidade. O garrafão deverá possuir validade impressa e ser entregue com antecedência mínima de 12 meses do vencimento. A contratada deverá realizar a troca direta dos garrafões, entregando o item cheio e retirando o garrafão vazio de propriedade da SEFAZ-MA.	Galão de 20L	3700	R\$ 9,76	R\$ 36.112,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade do item que esta Administração pretende adquirir;

1.3. Do tratamento diferenciado e simplificado à ME, EPP e MEI.

1.3.1. Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 7º da Lei Estadual acima mencionada

1.4. Da vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação

2.1.1. A SEFAZ-MA depende do fornecimento contínuo de água mineral natural em garrações de 20 litros para garantir condições adequadas de trabalho aos seus servidores, colaboradores e usuários. O consumo diário é essencial para a manutenção da saúde ocupacional, prevenção de desidratação e promoção do bem-estar nos ambientes administrativos e fiscais. Além disso, diversas unidades da SEFAZ-MA, incluindo postos de atendimento e regionais, não dispõem de acesso seguro e confiável a água potável de qualidade, tornando indispensável a manutenção do abastecimento por meio de água mineral devidamente regularizada.

2.1.2. O fornecimento atual encontra respaldo no Contrato nº 02/2025, firmado com base na Ata de Registro de Preços nº 213/2024 – SEAD-MA, que garante o abastecimento apenas até 31 de dezembro de 2025. A partir dessa data, não haverá instrumento contratual vigente que assegure a continuidade do fornecimento de água mineral à SEFAZ-MA. Tal cenário gera risco de desabastecimento que impactaria diretamente o funcionamento das unidades, o atendimento ao público e a execução das atividades fiscais e administrativas da Secretaria.

2.1.3. A Ata de Registro de Preços nº 213/2024, que fundamenta o contrato atual, possui vigência somente até 12 de dezembro de 2025. Até o momento, não há qualquer publicação de nova licitação ou formação de Ata de Registro de Preços pela SALIC/SEAD com objeto equivalente que permita à SEFAZ-MA integrar um novo registro de preços para fornecimento de água mineral no exercício de 2026. Assim, não há instrumento vigente que possibilite a continuidade da solução contratual por meio de participação em ata futura.

2.1.4. Considerando o término iminente da Ata nº 213/2024 e do Contrato nº 02/2025, torna-se imprescindível a abertura de processo próprio de licitação para o fornecimento de água mineral no exercício de 2026. A ausência de contratação tempestiva implicaria interrupção nas atividades da SEFAZ-MA, prejuízos ao atendimento, impactos à saúde dos servidores e necessidade de medidas emergenciais normalmente mais onerosas, o que contraria os princípios da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.5. A ausência de nova Ata de Registro de Preços pela SALIC/SEAD, aliada ao término do contrato atual e à necessidade de assegurar continuidade do abastecimento em todas as unidades da SEFAZ-MA, evidencia a obrigatoriedade de instauração de processo licitatório próprio. A contratação permitirá planejamento adequado, previsibilidade logística e menor risco de interrupção no fornecimento, além de garantir a conformidade legal e a manutenção da qualidade do produto entregue.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução escolhida consiste na aquisição de água mineral natural em garrações retornáveis de 20 litros, destinada a garantir o abastecimento contínuo das unidades da SEFAZ-MA e a adequada hidratação de servidores, colaboradores e usuários. A medida assegura condições mínimas de conforto e saúde no ambiente de trabalho, preservando o bem-estar ocupacional e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e fiscais da Secretaria. A contratação visa evitar desabastecimento, manter padrões sanitários adequados e garantir que o produto fornecido seja devidamente regularizado e seguro para consumo humano.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Água mineral natural potável, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 litros, fabricados em material apropriado para contato com alimentos (poli-carbonato – PC, PET ou PP), devidamente higienizados, sem rachaduras, manchas, deformações ou qualquer dano estrutural. O garrafão deverá ser entregue lacrado, com tampa inviolável e rótulo contendo, de forma clara, o nome da fonte, endereço da captação, composição físico-química, número da Portaria de Lavra, registro no órgão de vigilância sanitária, data de envase, lote e validade. A água deverá atender integralmente aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação sanitária vigente, devendo a contratada apresentar laudo físico-químico e microbiológico atualizado (últimos 12 meses) comprovando a potabilidade. O garrafão deverá possuir validade impressa e ser entregue com antecedência mínima de 12 meses do vencimento. A contratada deverá realizar a troca direta dos garrações, entregando o item cheio e retirando o garrafão vazio de propriedade da SEFAZ-MA.	Galão de 20L	3700

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITO DE NEGÓCIO

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Garantir o fornecimento contínuo de água mineral natural em garrações de 20 litros para todas as unidades da SEFAZ-MA, assegurando condições adequadas de hidratação aos servidores, colaboradores e usuários.

4.1.1.2. Assegurar que o abastecimento ocorra de forma regular, com qualidade comprovada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, evitando desabastecimento e prejuízo às atividades administrativas e fiscais da Secretaria.

4.1.1.3. Atender às necessidades logísticas da SEFAZ-MA mediante entregas parceladas e semanais, conforme quantitativos estabelecidos na Ordem de Fornecimento (OFB).

4.1.1.4. Garantir que o fornecimento seja realizado exclusivamente com produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, assegurando autenticidade, segurança e potabilidade da água.

4.2. REQUISITO DE QUALIDADE

4.2.1. Água Mineral Natural em Garrafão de 20 Litros

4.2.1.1. Características técnicas mínimas:

4.2.1.1.1. A água fornecida deverá ser exclusivamente água mineral natural, potável e sem gás, extraída de fonte reconhecida e autorizada pela Agência Nacional de Mineração (ANM).

4.2.1.1.2. O produto deverá ser registrado no órgão de vigilância sanitária competente, com comprovação por meio de rótulo e documentação apresentada na fase de habilitação.

4.2.1.1.3. É vedada a entrega de água adicionada de sais, água potável de mesa, água filtrada, tratada ou qualquer produto que não seja classificado legalmente como água mineral natural.

4.2.1.1.4. O garrafão deverá ter capacidade nominal de 20 litros, ser retornável e fabricado em polí-carbonato

(PC), PET ou polipropileno (PP), contendo resina de grau alimentício adequada ao armazenamento de água para consumo humano.

4.2.1.1.5. Os garrafões deverão ser entregues higienizados externamente, sem rachaduras, manchas, deformações, desgaste, opacidade excessiva ou danos estruturais.

4.2.1.1.6. O produto deverá ser lacrado com tampa inviolável, garantindo integridade e segurança até o recebimento pela SEFAZ-MA.

4.2.1.1.7. O rótulo deverá conter, de forma clara e legível:

- a) nome da fonte e localidade;
- b) composição físico-química;
- c) registro sanitário;
- d) número da Portaria de Lavra;
- e) data de envase e validade;
- f) lote de produção;
- g) classificação, admitindo-se água mineral fluoretada, bicarbonatada ou outras classificações previstas na legislação, desde que decorrentes de composição natural da fonte.

4.2.1.1.8. A validade deverá estar impressa na parte superior e inferior do garrafão, devendo os recipientes ser entregues com antecedência mínima de 12 meses do vencimento.

4.2.1.1.9. A contratada deverá apresentar, junto à proposta, laudo físico-químico e microbiológico emitido por laboratório especializado, com data inferior a 12 meses, demonstrando a conformidade do produto com os padrões de potabilidade previstos em legislação sanitária.

4.2.1.1.10. Os garrafões serão entregues mediante troca direta: a empresa entregará os garrafões cheios e recolherá os garrafões vazios pertencentes à SEFAZ-MA.

4.2.1.1.11. A contratada será responsável pelo transporte adequado do produto, realizado em veículos limpos, cobertos e apropriados ao transporte de alimentos, evitando contaminações ou danos.

4.3. REQUISITO DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

4.3.1. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional e em até 48 horas, qualquer garrafão que apresente vazamento, violação do lacre, irregularidade sanitária, má conservação, alteração no aspecto do produto ou inconformidade com as especificações.

4.3.2. Caso seja constatada irregularidade no lote, a contratada deverá substituir integralmente o quantitativo entregue, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

4.4. REQUISITOS TEMPORAIS, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

4.4.1. A Ordem de Fornecimento (OFB) estabelecerá o quantitativo anual total e determinará o quantitativo semanal mínimo de abastecimento, que será de 80 garrafões por semana, salvo quando houver indisponibilidade de garrafões vazios para troca por parte da SEFAZ-MA.

4.4.2. A contratada deverá realizar as entregas semanais no prazo máximo de 72 horas após a solicitação formal, obedecendo ao quantitativo mínimo definido na OFB.

4.4.3. As entregas ocorrerão no horário de funcionamento da SEFAZ-MA, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, nos endereços indicados pela Administração.

4.4.4. O recebimento provisório ocorrerá após conferência do estado dos garrafões, verificação da integridade dos lacres e análise da conformidade sanitária.

4.4.5. Produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas.

4.4.6. O recebimento definitivo ocorrerá após validação da conformidade de todos os itens entregues.

4.5. REQUISITO DE IMPLANTAÇÃO

4.5.1. A contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento após a emissão da OFB, assegurando disponibilidade operacional para cumprir o abastecimento semanal estabelecido.

4.6. REQUISITO DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.6.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, conforme quantitativo anual e semanal estabelecidos na OFB.

4.6.2. A contratada deverá manter controle logístico que assegure o cumprimento das entregas semanais e comunicar previamente qualquer intercorrência que possa afetar a regularidade do abastecimento.

4.7. REQUISITOS LEGAIS

4.7.1. A contratação deverá observar a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021, normas sanitárias vigentes, regulamentos da ANM e demais normativos aplicáveis ao fornecimento de água destinada ao consumo humano.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco operacional.

4.10. DA VIGÊNCIA

4.10.1. O prazo de vigência será de 12 meses, contados da assinatura, admitidas prorrogações conforme legislação vigente e justificativa técnica.

4.11. DA SUSTENTABILIDADE

4.11.1. A contratada deverá:

4.11.1.1. Atender às diretrizes de sustentabilidade previstas na IN nº 01/2010-MPLOG, no que couber.

4.11.1.2. Realizar descarte ambientalmente adequado de garrações inservíveis.

4.11.1.3. Adotar boas práticas sanitárias e ambientais em todo o ciclo de fornecimento.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Executar o fornecimento de água mineral natural em conformidade com os prazos, especificações, quantitativos, condições operacionais e sanitárias estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas disposições contratuais.

5.1.2. Atender prontamente as orientações, determinações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de ações, demandas, custos e despesas resultantes de danos provocados por culpa sua ou de seus empregados ou prepostos.

5.1.4. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato extraordinário, irregularidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto.

5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

5.1.6. Responder civil e penalmente por danos materiais, sanitários ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas no fornecimento, acondicionamento, transporte ou manipulação dos garrafões.

5.1.7. Observar rigorosamente as normas sanitárias e legais aplicáveis às atividades desempenhadas.

5.1.8. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou inconformidades identificadas pela CONTRATANTE.

5.1.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.10. Reparar, recolher ou substituir, às suas expensas, qualquer garrafão que apresente vícios, defeitos, violação de lacre, contaminação, irregularidade sanitária ou divergência com as especificações técnicas.

5.1.11. Armazenar os garrafões cheios em local limpo, arejado, livre de incidência solar direta, sobre estrados apropriados e em condições sanitárias adequadas, de forma a prevenir contaminação, alteração de temperatura ou qualquer fator que comprometa a potabilidade da água.

5.1.12. Substituir, no prazo máximo de 48 horas, quaisquer lotes de água que apresentem inconformidades apontadas em laudo físico-químico ou microbiológico solicitado pela CONTRATANTE ou por órgão de controle sanitário.

5.1.13. Havendo recorrência de irregularidade comprovada em mais de um laudo de análise, poderá ser instaurado procedimento para rescisão contratual, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de vigilância sanitária competentes.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo para acompanhar, fiscalizar e registrar todos os atos da execução contratual.

5.2.2. Encaminhar formalmente a demanda à CONTRATADA por meio da Ordem de Fornecimento (OFB), indicando a quantidade anual e o quantitativo semanal mínimo que deverá ser atendido.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da água mineral entregue, o estado dos garrafões, a validade, a integridade dos lacres e as condições de transporte.

5.2.4. Receber o objeto que estiver em conformidade com a proposta e com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, rejeitando produtos que apresentem irregularidades.

5.2.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

5.2.6. Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais, adotando as medidas legais e administrativas necessárias em caso de inconformidades.

5.2.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

5.2.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no fornecimento, determinando sua correção imediata.

5.2.9. Receber, registrar e decidir sobre questionamentos, dúvidas, notificações, solicitações, ocorrências ou recursos administrativos relacionados ao contrato.

5.2.10. Reter preventivamente valores correspondentes a penalidades aplicáveis, liberando-os posteriormente quando regularizada a situação, conforme legislação e contrato.

5.2.11. Efetuar o pagamento após a execução do objeto, desde que cumpridas todas as exigências contratuais, fiscais e administrativas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O fornecimento da água mineral deverá ocorrer de forma parcelada, conforme quantitativo anual e semanal definido na Ordem de Fornecimento (OFB). Após o recebimento da OFB, a contratada deverá realizar as entregas semanais no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação formal da unidade requisitante, observando o quantitativo mínimo estabelecido.

6.1.2. Caso a contratada identifique a impossibilidade de cumprir, total ou parcialmente, determinada entrega semanal, deverá comunicar formalmente as razões à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, permitindo a análise de eventual pedido de ajuste ou prorrogação, ressalvados casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados.

6.1.3. As entregas deverão ocorrer no horário de funcionamento da SEFAZ-MA, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, diretamente nos endereços indicados na OFB ou nas solicitações semanais, mediante troca direta dos garrafões cheios pelos garrafões vazios pertencentes à Secretaria.

6.1.4. A contratada deverá assegurar que o transporte seja realizado em veículos limpos, cobertos e adequados ao transporte de alimentos, garantindo a integridade dos garrafões e a segurança sanitária do produto até o momento do recebimento.

6.2. Entrega Emergencial

6.2.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela unidade requisitante, a CONTRATADA deverá realizar entrega emergencial em prazo inferior ao previsto no item 6.1.1, desde que expressamente autorizada pela Administração.

6.3. Recusa de Garrafões Avariados

6.3.1. Serão recusados garrafões que apresentem rachaduras, vazamentos, deformações, manchas, opacidade excessiva, violação de lacre ou quaisquer outros sinais de avaria ou comprometimento sanitário.

6.3.2. Os garrafões recusados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal.

6.4. Programação Semanal de Estoque

6.4.1. A contratada deverá manter planejamento logístico que assegure a reserva mínima de garrafões cheios necessária ao atendimento do quantitativo semanal estabelecido na OFB, garantindo continuidade e regularidade no abastecimento.

6.4.2. A contratada deverá dimensionar seu estoque de forma a absorver eventual aumento pontual de demanda, desde que previamente comunicado pela CONTRATANTE com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.5. Controle de Troca de Garrafões

6.5.1. Em todas as entregas, a contratada deverá recolher os garrafões vazios de propriedade da SEFAZ-MA, observando o quantitativo correspondente aos garrafões cheios entregues.

6.5.2. A contratada deverá manter registro atualizado das trocas realizadas, discriminando quantidades entregues, quantidades recolhidas, datas e unidades atendidas, disponibilizando tais informações à fiscalização quando solicitado.

6.5.3. Eventuais divergências no controle de troca deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização para ajuste e regularização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de fiscalização contratual

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

7.1.4. A equipe de fiscalização do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.1.5. A equipe de fiscalização do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das

medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

7.1.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

7.1.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

7.1.8. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.1.11. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.1.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Equipe de Fiscalização

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela equipe de fiscalização abaixo discriminada, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Função	Servidor	Matrícula
Gestor do Contrato (titular)	Alisson Castro Barreto	862101
Gestor do Contrato (substituto)	Nerclei Martins Gois	406546
Fiscal Técnico (titular)	Francisco Sales Gomes do Nascimento	2674596
Fiscal Técnico (substituto)	Maria dos Milagres Alves	874842
Fiscal Administrativo (titular)	Halden Délio Fernandes Pereira	882719
Fiscal Administrativo (substituto)	Mariana Cristina Lima Cardoso	886804

7.2.2. Os servidores deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização conforme disposto no Modelo de Processo de Governança, Planejamento e Gestão das Contratações da SEFAZ, aprovado pela portaria nº 473/2022-GABIN, de 06 de setembro de 2022.

7.3. Fiscalização Técnica

7.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

7.4. Fiscalização Administrativa

7.4.1. O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (quando exigidas), as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.5. Gestor do Contrato

7.5.1. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.5.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.6. Sanções Administrativas

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

7.6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.6.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.6.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.6.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, Lei nº 14.133/2021, art. 156:

7.6.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.6.1.2, 7.6.1.3 e 7.6.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.6.1.5, 7.6.1.6, 7.6.1.7 e 7.6.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 7.6.1.2, 7.6.1.3 e 7.6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.2.4. Multa:

7.6.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos. Após o trigésimo dia de atraso e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.6.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na substituição de produtos entregues com avarias, em desconformidade ou incompletos, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos. Após o trigésimo dia de atraso e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.6.2.4.3. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.6.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.6.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.6.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.6.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.6.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento de água mineral, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, atividade que será exercida por um ou mais representantes da Contratante especialmente designados.

8.2. A fiscalização do contrato, ao verificar divergência entre o quantitativo fornecido e o quantitativo pactuado, sem prejuízo da qualidade do produto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova, se for o caso, a adequação contratual aos quantitativos efetivamente realizados, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos em lei.

8.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

8.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar o nível de qualidade do produto fornecido, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8.8. Do recebimento

8.8.1. 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.8.3. O fiscal administrativo do contrato registrará o recebimento provisório do objeto mediante termo ou registro detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o quantitativo de garrações efetivamente entregues e aceitos, bem como a conformidade com as especificações de qualidade, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.5. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a formalização do termo ou registro detalhado correspondente.

8.8.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição ou o último fornecimento enquanto houver pendências apontadas no recebimento provisório.

8.8.7. A fiscalização não efetuará o ateste final enquanto não forem sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

8.8.8. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8.9. O objeto será considerado definitivamente recebido no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo ou registro detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

8.8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.8.9.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.9.5. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal na parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.9. Da liquidação

8.9.1. 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;

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

8.9.3. 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:

8.9.3.1. o prazo de validade;

8.9.3.2. a data da emissão;

8.9.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.3.5. o valor a pagar; e

8.9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.4. 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.9.5. 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, de 2021.

8.10. Prazo de pagamento

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.11. Forma de pagamento

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

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

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

8.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.11.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta (dispensa eletrônica), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de seleção da proposta de menor preço.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade do objeto da presente contratação.

9.2.2. Da qualificação técnica:

9.2.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de natureza e complexidade operacional equivalente ou similar ao objeto desta contratação, preferencialmente por meio de atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência anterior no fornecimento de água mineral ou produtos destinados ao consumo humano acondicionados em garrações ou embalagens retornáveis, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.112,00 (trinta e seis mil, cento e doze reais), conforme elencado na Seção "1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO".

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo de referência, correrão à conta dos recursos orçamentários desta SEFAZ/MA.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Equipe responsável pela elaboração e aprovação deste Termo de Referência.

São Luís, data da assinatura eletrônica.

Alisson Castro Barreto - Mat. 862101

Integrante da Área Demandante (CEGPA/COTAD/MAT. E PATRIMÔNIO)

Halden Délio Fernandes Pereira - Mat. 882719

Integrante da Área Administrativa (CEGPA/COTAD/NGC)

Mariana Cristina Lima Cardoso - Matrícula 886804

Integrante da Área Administrativa (COTAD/NGC)

12.2. De acordo.

São Luís, data da assinatura eletrônica.

Alisson Castro Barreto - Mat. 862101

GESTOR - CEGPA/COTAD/MATERIAL E PATRIMÔNIO



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON CASTRO BARRETO, GESTOR CHEFE DO CORPO TÉCNICO PARA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/ MATERIAL**, em 03/12/2025, às 16:29, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA CRISTINA LIMA CARDOSO, AGENTE DA RECEITA ESTADUAL**, em 03/12/2025, às 17:05, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **HALDEN DELIO FERNANDES PEREIRA, GESTOR CHEFE DO NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATO/ CEGPA**, em 04/12/2025, às 14:16, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **011626792** e o código CRC **644EA053**.

Av. Carlos Cunha s/n - Bairro Calhau - CEP 65076-905 - São Luís - MA -
<https://sistemas1.sefaz.ma.gov.br/portalsefaz/jsp/>