

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO****1. DADOS GERAIS****Número do processo:** 103507/2026 SIGED**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU**Fundamentação legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – dispensa de licitação para contratação de bens de pequeno valor, dentro do limite legal vigente.**2. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Trata-se da aquisição de água mineral natural, acondicionada em garrações de 20 (vinte) litros, sem fornecimento de vasilhame, destinada ao atendimento das demandas internas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU, incluindo o consumo por servidores, colaboradores e visitantes no âmbito das atividades institucionais.

A contratação contempla o fornecimento parcelado, conforme demanda da unidade, observando os padrões sanitários vigentes e exigências normativas aplicáveis ao produto.

Especificação e quantidades:

ITEM	Cód. TCE-MT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	124611-9	GARRAFAO 20 LITRO (cód.: 711)	ÁGUA MINERAL, NATURAL, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO DE POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE PARA 20 (VINTE) LITROS, SEM VASILHAME, EMBALAGEM COM PROTETOR SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER ÀS NORMAS VIGENTES.	540

A água mineral deverá ser própria para consumo humano, atendendo integralmente aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente, bem como possuir registro regular junto ao órgão competente, conforme exigências do Ministério da Saúde e da ANVISA.

O produto deverá ser acondicionado em garrações de polipropileno apropriados para uso alimentar, íntegros, higienizados e em perfeitas condições de conservação, garantindo a segurança sanitária durante o transporte e armazenamento.

Os garrafões deverão apresentar lacre de segurança inviolável, devidamente identificado pelo fabricante, como forma de assegurar a procedência e a integridade do produto até o momento do consumo.

Natureza do objeto

Aquisição de bens

A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☐ Lote ☒ Por itens

3. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO

A estimativa foi apurada mediante pesquisa de preços realizada por esta Secretaria, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por meio de cotações junto a fornecedores do ramo atuantes no mercado local e preços públicos do Radar TCE.

O valor médio apurado por unidade foi de R\$ 16,11 (dezesseis reais) por galão de 20 litros.

Considerando o quantitativo de 540 galões, o valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 8.699,40 (oito mil, seiscentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da SMADES/SPDU, em elemento de despesa compatível com aquisição de material de consumo.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa garantir o fornecimento de água potável adequada ao consumo humano nas dependências da Secretaria.

Conforme análise histórica de consumo, a SMADES/SPDU utiliza aproximadamente 180 (cento e oitenta) galões por mês.

Considerando o prazo estimado de 3 (três) meses para conclusão do procedimento administrativo destinado à contratação de prestação continuada, definiu-se o quantitativo de:

180 galões/mês x 3 meses = 540 galões.

A contratação possui caráter provisório e urgente, destinada a evitar descontinuidade no fornecimento até que seja formalizado o contrato continuado.

A não aquisição poderá comprometer as condições sanitárias e o adequado funcionamento das atividades administrativas.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens cujo valor se enquadre no limite legal vigente.

O objeto caracteriza-se como bem comum, com especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação direta precedida de pesquisa de preços e comprovação da vantajosidade.

7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor dar-se-á com base no critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as exigências constantes neste Termo de Referência.

Encerrada a etapa de lances, será classificada provisoriamente em primeiro lugar a empresa que apresentar o menor valor, iniciando-se, na sequência, a fase de julgamento da proposta.

Nesta etapa, a empresa provisoriamente vencedora será convocada pelo agente de contratação, por meio do sistema eletrônico, para encaminhar proposta atualizada, no prazo máximo de 01 (uma) hora, devendo conter:

- proposta formal em papel timbrado da empresa;
- discriminação dos itens com os respectivos valores unitários e totais ajustados ao lance final;
- valor global consolidado;
- declaração expressa de conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- indicação do prazo de entrega;
- dados completos da empresa.

A não apresentação da proposta ajustada no prazo estabelecido ensejará a desclassificação da licitante, sendo convocada a empresa subsequente, obedecida a ordem de classificação.

Após a análise e aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, na qual será verificada a documentação da empresa classificada, conforme requisitos exigidos.

Os documentos de habilitação deverão estar previamente inseridos no sistema. Caso seja identificada ausência ou necessidade de complementação de documentos, poderá ser concedido prazo de até 01 (uma) hora para regularização, a critério do agente de contratação.

O não atendimento das exigências de habilitação implicará na inabilitação da empresa, com a consequente convocação da próxima classificada, que será submetida às mesmas condições e prazos.

Ressalta-se que as demais licitantes deverão acompanhar integralmente as fases do certame por meio do sistema eletrônico, especialmente após o encerramento da etapa de lances, uma vez que as etapas subsequentes possuem caráter eliminatório, podendo resultar na desclassificação ou inabilitação da empresa provisoriamente vencedora e na convocação das demais, conforme ordem de classificação.

8. DA HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão exigidos:

- Inscrição no CNPJ;
- Contrato social ou documento equivalente;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Os documentos de habilitação e regularidade fiscal da empresa serão exigidos no momento do cadastro inicial das propostas na plataforma eletrônica, conforme regras da dispensa eletrônica.

Para fins de validação do arremate, será exigida a confirmação da marca ofertada e a comprovação de atendimento às especificações deste Termo de Referência.

O não atendimento às exigências implicará desclassificação da proposta, ainda que seja a de menor preço.

Não há exigência de qualificação técnica específica, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DA ENTREGA DO PRODUTO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

O **prazo de entrega será de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento de cada solicitação formal.

As **entregas deverão ocorrer em dois pontos distintos**, conforme indicado na respectiva Ordem de Fornecimento:

- Sede da SMADES/SPDU – Prédio da Prefeitura, localizada na Praça Alencastro, Centro, Cuiabá/MT, com consumo estimado de aproximadamente 25 (vinte e cinco) garrações por semana;
- Secretaria Adjunta de Bem-Estar Animal – SABEA, situada na Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, nº 1450, Bairro Santa Marta, Cuiabá/MT (Unidade de Vigilância em Zoonoses – UVZ), com consumo estimado de aproximadamente 8 (oito) garrações por semana.

As quantidades indicadas representam estimativa média de consumo, podendo variar conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigação de aquisição integral.

O pagamento será realizado conforme as entregas efetivamente realizadas, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência das quantidades e das condições aparentes do produto.

O recebimento definitivo será formalizado após verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade do produto e atendimento às exigências sanitárias aplicáveis.

10. DA GARANTIA

Há garantia exigida do objeto?

☐ Sim ☒ Não

11. DA MANUTENÇÃO

Há condições de manutenção?

☐ Sim ☒ Não

12. DA ASSISTÊNCIA

Há condições de assistência técnica?

☐ Sim ☒ Não

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações do contratado:

1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acrésc
2. imos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;
3. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

4. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
5. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
6. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
7. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
8. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
9. Fornecer os materiais conforme especificações, dimensões e quantidades previstas;
10. Cumprir o prazo de entrega estipulado;
11. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga;
12. Substituir, às suas expensas, materiais em desacordo;
13. Manter regularidade fiscal durante toda a contratação;
14. Emitir Nota Fiscal com descrição detalhada dos itens;
15. Responsabilizar-se por danos eventualmente causados durante a entrega.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
2. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
3. Emitir Ordem de Fornecimento;
4. Receber e conferir os materiais;
5. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades;
6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O valor total da contratação será apurado com base no menor preço ofertado no procedimento de dispensa eletrônica, multiplicado pelo quantitativo estimado de 540 (quinhentos e quarenta) galões.

O empenho será realizado pelo valor global resultante do procedimento.

O pagamento será efetuado pelo valor global da contratação, em até 30 (trinta) dias após a formalização da contratação.

As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, até o limite do quantitativo contratado.

Para fins de controle da execução contratual, a contratada deverá emitir Notas Fiscais correspondentes a cada entrega realizada, contendo a discriminação das quantidades fornecidas.

Não haverá previsão de reajuste, considerando tratar-se de contratação de curto prazo.

16. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

O atraso injustificado na entrega do objeto ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – Multa de mora, em caso de atraso na entrega, calculada sobre o valor do item em atraso, na forma a ser definida no instrumento contratual ou nota de empenho;

II – Multa por inexecução, total ou parcial, no caso de não entrega ou entrega em desacordo com as especificações;

III – Impedimento de licitar e contratar, nos casos de não entrega do objeto ou recusa injustificada em cumprir a contratação.

A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, podendo ensejar o cancelamento da contratação.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A fiscalização será exercida por servidor designado pela SMADES/SPDU.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



MARINA FIGUEIREDO REIS

Diretora Técnica Administrativa e Financeira – SMADES/SPDU

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO



JOSÉ AFONSO BOTURA PORTOCARRERO

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SPDU

Cuiabá, 13 de julho de 2026.

