



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

Rua José Francisco de Souza, 04, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

PROCESSO Nº. 518017/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de água mineral natural (garrafão retornável 20L), destinados a atender as necessidades de todas as secretarias municipais e escolas da rede municipal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant.	Valor Unit. - Médio	Valor Total – Médio
1	Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em garrafão retornável com capacidade de 20 (vinte) litros, devidamente lacrado, íntegro e higienizado, com rótulo contendo as informações legalmente exigidas, inclusive identificação da fonte, fabricante, lote e prazo de validade, devendo o produto, a fonte, o envase, a embalagem, o armazenamento e o transporte atender às normas sanitárias e minerárias vigentes, especialmente à regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Agência Nacional de Mineração – ANM..	UND	25.000	R\$ 9,64	R\$ 241.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A presente licitação será processada mediante Sistema de Registro de Preços. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, observada a legislação aplicável, sem prejuízo da vigência própria dos instrumentos contratuais dela decorrentes.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 241.000,00 (duzentos e quarenta e um mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O fornecimento corresponderá exclusivamente à água mineral envasada, mediante sistema de troca de garrafões retornáveis, ficando a Administração responsável pela disponibilização, no momento de cada entrega, de quantidade equivalente de vasilhames vazios.

1.5.1. O preço ofertado deverá compreender exclusivamente o fornecimento da água mineral, incluindo todos os custos de transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração.

1.5.2. Não haverá aquisição de garrafões no âmbito desta contratação, compreendendo o objeto exclusivamente o fornecimento da água mineral mediante troca dos vasilhames retornáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O fornecimento de água mineral para as secretarias municipais e a rede municipal de ensino é uma medida essencial para garantir a saúde e o bem-estar de servidores e estudantes. A qualidade da água oferecida diretamente afeta a produtividade e o desempenho, uma vez que a hidratação adequada é crucial para manter a concentração e o funcionamento cognitivo em ótimos níveis. Além disso, a água potável de qualidade reduz o risco de doenças transmitidas por consumo de água contaminada, promovendo um ambiente mais seguro e saudável para todos os envolvidos nas atividades públicas e educacionais.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza parcelada e variável da demanda, de modo a possibilitar o fornecimento conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas e educacionais do Município, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

3.1.1. Os quantitativos estabelecidos constituem estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração.

3.2. A demanda foi estimada com base no número de repartições públicas, a média de consumo diário de servidores e usuários, bem como a quantidade de equipamentos de geláguas já em funcionamento, garantindo a precisão do quantitativo necessário.

3.3. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características usuais no mercado. Assim, a licitação será realizada por Pregão Eletrônico, modalidade que favorece a competitividade e a transparência, permitindo a participação de um maior número de fornecedores. O critério de julgamento por Menor Preço por Item garante a escolha da proposta mais vantajosa, de maneira objetiva, considerando a padronização do produto.

3.4. Por fim, a contratação deve ocorrer o mais breve possível, respeitando os prazos legais, para atender às necessidades imediatas do município, priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis, com foco em minimizar impactos ambientais e promover responsabilidade social.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos, avarias, violação de lacre, sujidades, deformações ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade, segurança ou adequação ao consumo.

4.2. A proponente vencedora é responsável pela qualidade dos produtos ofertados.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco associado à execução da contratação.

4.5. Não será exigida apresentação de amostra na fase de seleção do fornecedor, considerando que a conformidade do produto poderá ser aferida mediante verificação de sua rotulagem, documentação

sanitária e minerária pertinente e inspeção dos produtos por ocasião do recebimento, não se mostrando a exigência de amostra necessária ou proporcional para a seleção da proposta.

4.6. A água mineral fornecida deverá atender integralmente às normas sanitárias, de qualidade, identidade, rotulagem, acondicionamento, armazenamento e transporte expedidas pela ANVISA, pela ANM e pelos demais órgãos competentes.

4.7. A água deverá ser proveniente de fonte e estabelecimento de envase devidamente regularizados perante os órgãos competentes.

4.8. A contratada deverá manter regularidade sanitária para o exercício das atividades relacionadas ao objeto, quando exigida pela legislação aplicável.

4.9. Os garrafões deverão ser entregues lacrados, íntegros, higienizados, sem rachaduras, deformações, odores, sujidades ou qualquer condição capaz de comprometer a qualidade e a segurança do produto.

4.10. O rótulo deverá conter todas as informações legalmente exigidas e permitir a identificação da origem, fonte, fabricante/envasador, lote e prazo de validade do produto.

4.11. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade e em condições que assegurem período suficiente para consumo, não sendo admitidos produtos cujo prazo remanescente seja incompatível com o consumo ordinário da unidade requisitante.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS, contados do recebimento da Ordem de Compra.

5.1.1. A entrega dos bens, se dará de forma parcelada, durante o período de 12 (DOZE) MESES, de acordo com a demanda das Secretarias Requisitante.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração as razões do impedimento, devidamente justificadas, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues, sem qualquer custo adicional, nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento, compreendendo as Secretarias Municipais, prédios públicos e unidades escolares localizadas nas zonas urbana do Município de Campo Redondo/RN.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (DOIS) DIAS CORRIDO, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (OITO) DIAS CORRIDOS, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o Item 5.6, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, inadequações sanitárias ou demais desconformidades do produto, nem afastará a obrigação de substituição dos bens que posteriormente se revelem impróprios ao consumo ou em desacordo com as especificações da contratação.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2.1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta **MENOR PREÇO POR ITEM**, devendo a empresa apresentar a seguinte documentação de habilitação:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) 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; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) 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. 5.764/1971.

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

7.2.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.2.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2.4. **Habilitação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2.5. **Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.004 – Secretaria Municipal de Administração

Ação: 2006: Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração – SEMA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 1500000 – Recursos não vinculados de impostos.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Fundo Municipal de Educação

Ação: 2027: Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 15001001 – Recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2024: Cota parte da cont. do Salário Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte: 15500000 – Transferência do Salário Educação.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2038: Manutenção das ações do ensino fundamental - Fundeb 30%

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte: 15400000 – Transferências do Fundeb - Impostos e transferências de impostos.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

9.8. O contratado 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.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

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

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

10.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato que possa impossibilitar ou retardar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as respectivas justificativas;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Retirar e substituir, às suas expensas, os produtos que apresentem vícios, defeitos, avarias, violação do lacre, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o fornecimento, a qualidade, a segurança sanitária ou a regularidade dos produtos fornecidos;

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.9. Arcar com todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Campo Redondo/RN, 31 de julho de 2026.

HEITOR DE LIMA SOUZA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação