

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Administrativo: 12001/ 2025

Órgão requisitante: Previdência dos Servidores Municipais de Colombo

Responsável pela Demanda: Diretor Financeiro Giovani Corletto Matrícula: 100005

CPF: 041.783.649-01 **RG:** 7.994.993-0 **Telefone para contato:** (41) 3656-2779

E-mail: financeiro@colomboprevidencia.com.br

Gestor de Contrato: Giovani Corletto **Matrícula:** 100005

CPF: 041.783.649-01 **RG:** 7.994.993-0 **Telefone para contato:** (41) 3656-2779

E-mail: financeiro@colomboprevidencia.com.br

Elaborador do Termo de Referência/Fiscal de contrato : Luiz Vanderley Dallasuanna

Matrícula: 1210 **CPF:** 718.507.759-15 **RG:** 4.655.036-6 **Telefone:** (41) 3656-2779

E-mail: contratos@colomboprevidencia.com.br

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Água Mineral, visando suprir as necessidades da Autarquia Colombo Previdência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Código IPM	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Água mineral potável, sem gás, acondicionada em garraões de 20 litros.	27365	Garrafão (Em regime de Comodato)	180	R\$ 18,14	R\$ 3.265,20
02	Água mineral potável, sem gás, acondicionada em embalagens descartáveis (copos) de no mínimo 200 mililitros.	1447	Copo (Caixa com 48 unidades)	10	R\$ 39,84	R\$ 398,40
						TOTAL R\$ 3.663,60

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3.1 O prazo de vigência desta Dispensa Eletrônica poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração, nos termos do Art. 84 da lei 14.133/21.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a necessidade da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de água mineral, sem gás, acondicionada em galão de 20 litros (**em regime de comodato**), e água mineral, sem gás, acondicionada em copos de 200 mililitros, para atender os servidores, estagiários, gestores, membros de comitê, conselheiros, bem como dos aposentados e pensionista que frequentam a unidade da Colombo Previdência.

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratação será realizada por meio de processo de Dispensa Eletrônica, nos termos previstos no art. 75 da Lei 14.133/2021.

4.2 A Dispensa terá vigência de **12 (doze)** meses.

4.3 Para o fornecimento de água mineral a licitante vencedora deverá apresentar a cópia autenticada do **LAUDO DE ANÁLISE MICROBIOLÓGICO ÁGUA MINERAL** (conforme RDC 274/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária em anexo), com data de emissão de no máximo **03 (três) meses**, tendo como referência a data de abertura das propostas.

4.3.1 Os garrafões deverão estar de acordo com o especificado nas Portarias nº 387-DNPM de 19/09/2008 (publicada no DOU de 23/09/2008) e 128-DNPM, de 25/03/2011 (publicada no DOU em 29/03/2011), do Departamento Nacional de Produção Mineral.

4.3.2 A data limite de 03 (três) anos de sua vida útil, especificada na forma "Data de Fabricação" e "Prazo de Validade" expressos segundo a escrita usual: mês/ano;

4.3.3 O número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.

4.3.4 Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.3.5 Visando promover o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, onde os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.0. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Cronograma de Execução:

- a) Elaboração do procedimento de Compra;
- b) Elaboração de Contrato;
- c) Envio da Nota de Empenho para Empresa;
- d) Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

7.1.1 O produtos deverão ser entregues obedecendo aos padrões de qualidade, conforme ofertado em sua proposta, (em embalagens e transporte apropriados), caso contrário a contratante poderá recusar os mesmos.

7.1.2 Os produtos serão certificados pelo fiscal de contrato definido pelo Diretor Superintendente, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, certificará seu cumprimento e da entrega dos produtos solicitados.

7.1.3 A entrega/execução do objeto deverá ser sem qualquer ônus a autarquia, sempre entregues no endereço indicado pelo Fiscal de Contrato ou servidor responsável pela solicitação, sem qualquer ônus à Colombo Previdência: (impostos, serviços de terceirizados, transporte, seguros, embalagens, mão de obra, etc), que serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, etc;

8.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A Contratante durante a vigência do contrato, compromete-se a:

8.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.2 Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4 Atestar nas notas fiscais o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

8.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

8.6 Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 Na hipótese de rejeição do produto (que se encontre em desacordo com as especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Contratante.

9.1.1 Realizar a retirada dos garrafões 20L com as datas de vencimento prestes a expirar, substituindo-os por garrafões com datas de vencimento mais distantes, autorizado pelo fiscal de contrato ou servidor autorizado.

9.1.2 A entrega deverá ser realizada em dias úteis (segunda à sexta-feira), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;

9.1.3 A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:

9.1.4 Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.5 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados;

9.1.6 Assumir inteira responsabilidade pela execução/entrega dos serviços/produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e anexos;

9.1.7 Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar a Colombo Previdência ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.8 Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações, inclusive com terceiros;

9.1.9 Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às

normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

9.1.10 A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.11 Dar atendimento às solicitações da Colombo Previdência somente pelos servidores autorizados.

9.1.12 Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos produtos, sugerindo medidas para corrigir a situação;

9.1.13 Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações, sem prévia e formal anuência da autarquia;

9.1.14 Cumprir sistematicamente os prazos estipulados pela Contratante, salvo motivo de força maior.

10.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.1 O prazo de entrega dos bens deverá acontecer em até **48 horas**, contados a partir do recebimento do pedido realizado pelo servidor / fiscal responsável requisitante, na quantidade devidamente especificada junto à solicitação.

10.1.1 A entrega deverá ser realizada em dias úteis (**segunda à sexta-feira**), **das 08 às 12 e das 13 às 17 horas**;

10.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 horas** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte **endereço**: Rua XV de Novembro, 321 - Centro, 1º andar.

11.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1 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.

11.2 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.

11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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

11.7.1 O fiscal 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.

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

11.7.3 O fiscal 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 contratual.

11.7.4 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.7.5 Caso ocorram 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.

11.8 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.

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

11.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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..

11.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

11.8.4 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.

11.9 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.

12.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados através da Diretoria Financeira em até 30 (trinta) dias, após o recebimento das notas fiscais dos produtos que foram entregues durante o mês anterior, conforme solicitação feita formalmente pelo fiscal ou servidor responsável pela solicitação, as notas fiscais deverão conter o aceite do fiscal de contrato, acompanhada das cópias das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município através de boleto ou depósito em conta bancária em nome da empresa fornecedora/contratada.

12.2. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação. Juntamente com a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais além, da Certidão Negativa junto ao INSS, Certificado de Regularidade de FGTS e Certidão de Débitos Negativos Trabalhista.

12.3. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

12.4. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

12.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

12.6. O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, e número do empenho.

12.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

13.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

(Forma de seleção e critério de julgamento da proposta)

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.1.1. Alvará de funcionamento da empresa “**envasadora**” do produto;

13.1.2. Licença Sanitária da empresa “**envasadora**” do produto;

13.1.3. Laudo de Análise Microbiológico da Água Mineral, conforme RDC (Resolução de Diretoria Colegiada) nº 274/005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), dentro do prazo de validade, em anexo a este Termo de Referência, já citado e devidamente apresentado conforme consta no item 4.3 do presente termo.

13.2. Exigências de habilitação deverá comprovar os seguintes requisitos:

13.2.1. Habilitação jurídica, conforme art. 66 da Lei 14.133/2021

13.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021

13.2.3. Habilitação técnica, conforme incisos I ao VI do art. 67 da Lei 14.133/2021

13.2.4. Habilitação econômico-financeira, conforme incisos I e II o art. 69 da Lei 14.133/2021.

14.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.663,60 (**Três mil seiscientos e sessenta e três reais e sessenta centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela no tópico 1.1.

14.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse prazo, caso haja a renovação do referido contrato os mesmos serão devidamente reajustados de acordo com a variação do do índice IPCA.

15.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 1815/2024.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 003

II - Fonte de Recursos: 100

III - Programa de Trabalho: 003

IV - Elemento de Despesa: 33903007000000 - Gêneros de alimentação.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.4. A autoridade autoriza a abertura do processo licitatório e demais trâmites, conforme descrito neste documento.

Colombo, 24 de abril de 2024.

Wilton Luiz Carrão

Diretor Superintendente

Assinam este documento o Gestor e Fiscal dando ciência do conteúdo acima descrito.

Giovani Corletto

Gestor do Contrato

Luiz Vanderley Dallasuanna

Elaborador do termo de referência/

Fiscal de Contrato