



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de água mineral destinada aos servidores em efetivo serviço e aos artistas, para atendimento das necessidades nos eventos organizados pela Secretaria da Cultura e Turismo de Novo Hamburgo.

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de água mineral em embalagens de 500 ml, com e sem gás, bem como copos de água de 200 ml.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do artigo 27, § 3º do Decreto Municipal nº 10.652/2023.

1.3. Este processo não está acompanhado de matriz de risco por não se tratar de contratação de grande vulto que represente riscos significativos.

1.4. Descrição dos itens:

Item	Cód	Quant	Unid	Descrição	Unitário	Média Fardo	TOTAL
1	93546	360	fardo	ÁGUA MINERAL SEM GÁS -Envase: Fardos com 12garrafas de 500ml	R\$1,66	R\$20,01	7.203,6
2	93547	260	fardo	ÁGUA MINERAL COM GÁS - Envase: Fardos com 12 garrafas de 500 ml	R\$1,67	R\$20,04	5.210,40
3	62295	120	caixa	ÁGUA MINERAL SEM GÁS - COPO 200ML ÁGUA MINERAL, SEM GÁS – caixa c/48unid	R\$0,84	R\$40,32	4.838,40

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo tem a atribuição de promover e fomentar a cultura em Novo Hamburgo. Os direitos culturais, previstos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e recepcionados pela Constituição Federal, garantem o acesso à cultura e impõem ao Estado o dever de apoiar, valorizar e difundir as manifestações culturais.

O Sistema Municipal de Cultura – SMC, instituído pela Lei Municipal nº 2.667/2013, tem como finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, assegurando o pleno exercício dos direitos culturais e fomentando um ambiente institucional favorável ao fortalecimento da economia da cultura, conforme dispõe o artigo 5º da referida norma.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir hidratação adequada aos servidores e artistas que atuarão nos eventos organizados pela Secretaria da Cultura. Como muitos desses profissionais desempenham suas atividades fora do ambiente de trabalho habitual, sem acesso a bebedouros ou instalações próprias para abastecimento, torna-se indispensável disponibilizar água mineral de forma acessível e contínua, preservando a saúde, o bem-estar e o desempenho funcional de todos os envolvidos. Além disso, eventos culturais — especialmente aqueles realizados ao ar livre ou em estruturas temporárias — expõem os trabalhadores a condições climáticas variáveis, longos períodos de atividade e esforço físico elevado, fatores que ampliam a necessidade de hidratação. A ausência de fornecimento adequado pode gerar mal-estar, interrupções nas atividades e até riscos à integridade física, comprometendo a execução



dos eventos e prejudicando a prestação eficiente do serviço público.

Por fim, destaca-se que não é adequado exigir que servidores, enquanto estiverem em expediente, providenciem por conta própria a compra de água para suprir suas necessidades, considerando o caráter institucional dos eventos, o tempo de permanência em campo e a responsabilidade do poder público em assegurar condições mínimas de trabalho. A disponibilização de água mineral configura, portanto, medida essencial de apoio operacional, prevenção de riscos à saúde e manutenção da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento conforme a necessidade de água mineral destinada aos eventos promovidos pela Secretaria da Cultura de Novo Hamburgo. O abastecimento é essencial para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e para atender às necessidades de artistas, equipes de apoio e demais envolvidos nas atividades culturais. A contratação será realizada por meio de Registro de Preços, modalidade que permite aquisições conforme a demanda real ao longo de 12 meses. Esse formato assegura maior agilidade no atendimento às necessidades dos eventos, evita a formação de estoques desnecessários e promove o uso mais racional e eficiente dos recursos públicos.

A água mineral fornecida deverá cumprir todas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo qualidade, segurança e conservação adequada do produto. Havendo qualquer irregularidade ou não conformidade, a empresa contratada deverá realizar a reposição imediata, sem prejuízo às atividades programadas.

A adoção desse modelo de contratação visa padronizar o fornecimento de água mineral no âmbito da Secretaria, melhorar o planejamento orçamentário, assegurar atendimento contínuo às demandas dos eventos e contribuir para o bom funcionamento das ações culturais do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e sanitários:

A empresa deverá atuar no ramo de comércio ou distribuição de água mineral, atendendo integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes, especialmente as regulamentações da vigilância sanitária.

O produto ofertado deverá:

- a) Estar devidamente registrado e regular perante os órgãos competentes de vigilância sanitária;
- b) Atender às exigências da ANVISA quanto à qualidade, potabilidade, envase, armazenamento e transporte;
- c) Apresentar prazo de validade compatível com o consumo previsto;
- d) Ser entregue em perfeitas condições de conservação, higiene e integridade das embalagens.

Em caso de irregularidade, avaria ou desconformidade com as especificações, o fornecedor deverá realizar a substituição do produto, sem ônus para a Administração.

4.2. Requisitos da empresa

A empresa contratada deverá:

- a) Cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência;



- b) Entregar os produtos nos prazos e locais indicados pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990;
- d) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive tributos, encargos e despesas de transporte.

4.3. Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.4. Amostras e catálogos - Não será exigida apresentação de amostra ou catálogo para fins de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações da Contratante:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- b) Emitir empenho ou autorização de fornecimento conforme a necessidade;
- c) Conferir os produtos no ato da entrega, verificando quantidade, validade, integridade das embalagens e conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- d) Encaminhar a nota fiscal à Secretaria competente para pagamento, conforme prazos estabelecidos.

5.2. Obrigações da Contratada:

- a) Apresentar toda a documentação necessária à habilitação, incluindo Certidões Negativas de Débitos, contrato social, declaração de idoneidade e dados bancários;
- b) Fornecer água potável própria para consumo humano, devidamente acondicionada e lacrada, dentro do prazo de validade;
- c) Atender às normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes;
- d) Entregar os produtos no local indicado, dentro do prazo estabelecido pela contratante;
- e) Substituir, sem ônus para a Administração, produtos que apresentarem irregularidades, embalagens violadas, vencimento inadequado ou qualquer inconformidade sanitária.

5.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados da comunicação formal do empenho ou autorização de fornecimento.

5.5. Local de entrega - Av. Dr. Maurício Cardoso, nº 132, bairro Hamburgo Velho, Novo Hamburgo/RS.

5.6. Responsáveis pelo recebimento: Marcelo Grings da Rosa ou Gorete Terezinha de Souza.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela Administração, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

- a) O gestor do contrato será o servidor – **Marcelo Grings da Rosa**, lotado na Secretaria Cultura e Turismo, responsável por acompanhar e supervisionar a execução contratual de forma global, atuando como elo entre a Administração e a Contratada, coordenando a atuação dos fiscais e adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento integral do objeto.

www.novohamburgo.rs.gov.br

Centro Administrativo Leopoldo Petry | Rua Guia Lopes, 4201 - B. Canudos - 93548-013 | Novo Hamburgo - RS - Fone: 51 3097.9400

Contribua com os Fundos Municipais da Criança e Adolescente e/ou dos Direitos e Cidadania do Idoso.
Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, **SALVE UMA VIDA.**



b) A fiscal administrativa do contrato será a servidora **Gorete Teresinha de Souza** lotada na Secretaria Cultura e Turismo, responsável por verificar o cumprimento das obrigações administrativas e documentais da Contratada, como: conferência de notas fiscais, verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhamento de prazos e registro de ocorrências administrativas.

c) O fiscal técnico responsável pelo contrato será o servidor **Klaus Fast Boldt**, lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deve fiscalizar os serviços de forma que sejam executados de acordo com o termo de referência, especificações técnicas, normas regulamentares e demais condições previstas no contrato.

6.2. O gestor e os fiscais do contrato deverão realizar a fiscalização da qualidade do produto fornecido, observando possíveis irregularidades documentais, avarias, embalagens violadas, inconsistências sanitárias ou quaisquer outras condições que comprometam a conformidade do objeto contratado, podendo solicitar substituição quando necessário.

6.3. O gestor e os fiscais do contrato elaborarão relatórios periódicos sobre a execução, consignando ocorrências, falhas ou boas práticas, a serem juntados ao processo administrativo correspondente.

6.4. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.6. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.

6.7. O fiscal deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, em relatórios ou sistemas próprios, comunicando de imediato ao Gestor as situações que comprometam a regularidade da execução.

6.8. Antes do término da vigência, a fiscalização emitirá parecer técnico sobre a vantajosidade de eventual prorrogação do contrato, a ser avaliada pelo gestor e pela autoridade competente.

6.9. Ao final da execução, deverá ser elaborado relatório conclusivo pelo Fiscal Técnico, consolidado pelo Gestor do Contrato, com informações sobre:

- a) Cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação;
- b) Desempenho da contratada;
- c) Registro de ocorrências relevantes;
- d) Recomendações para aprimoramento futuro.

6.10. O gestor e os fiscais do contrato poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por ato formal da Administração, sem que isso implique alteração contratual ou gere ônus às partes. A substituição será comunicada à contratada, passando o novo Gestor ou Fiscal a exercer, de imediato, todas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da 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.

7.2. Os itens 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 a contratada prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. 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:

- 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;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) Outros documentos exigidos para fins de mediação dos pagamentos relacionados no contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.





7.12. O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, 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 fiscal.

7.13. O prazo para pagamento ao contratado é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal na Fazenda do Município.

7.14. Concomitantemente ao envio da Nota Fiscal, a contratada deverá encaminhar as documentações listadas abaixo, que comprovem sua regular situação:

- a) CND Municipal atualizada;
- b) CND Estadual atualizada;
- c) CND Federal atualizada;
- d) CND Caixa (FGTS) atualizada;
- e) CND Trabalhista atualizada;

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base IPCA.

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 28, inc. I, e 78, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do menor preço **por lote**.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária ou sociedade limitada: contrato social ou estatuto em vigor, registrado na Junta Comercial, com documento comprobatório dos administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, com prova da indicação dos administradores;
- e) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com registro específico previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- f) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Parágrafo único. Todos os documentos devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidação.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao objeto;
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;





- e) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovação de CNAE compatível com o objeto contratado;
- h) Comprovação de enquadramento no Simples Nacional, quando for o caso, por meio de consulta oficial da Receita Federal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede, emitida há no máximo 90 dias;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 17.252,40 (dezesete mil, duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos) para o consumo anual, por parte da secretaria da Cultura e Turismo com base na planilha orçamentária em anexo, bem como a legislação vigente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Código Reduzido: 3834

Órgão: 13

Unidade: 002

Ação: 2006

Vínculo: 15000001

Subelemento: 33390300

Novo Hamburgo, 10 de julho de 2026.

Responsável Técnico

Diretora da Pasta

Secretário da Pasta

