



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de água mineral, garrafa de 1 litro e galão de 20 litros, café, açúcar saco de 1kg e sachê, e adoçante líquido, a fim de atender às necessidades da instituição, garantindo qualidade, eficiência e economicidade no fornecimento desses produtos.

2 JUSTIFICATIVA

A aquisição dos itens mencionados é essencial para o abastecimento das dependências da instituição, visando a manutenção das atividades diárias e o atendimento adequado aos servidores, colaboradores e eventuais visitantes.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente procedimento será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº11.462/2023 e demais legislações aplicáveis.

4 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Água Mineral Garrafa de 1,5 litro

- Água mineral natural, sem gás, em embalagem PET lacrada e inviolável. Deve atender às normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.

4.2 Água Mineral Garrafa de 510ml

- Água mineral natural, sem gás, em embalagem PET lacrada e inviolável. Deve atender às normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.

4.3 Galão de 20 litros, **em comodato**.

- Água mineral natural, sem gás.
- Envasada em garrafões de material elaborado com substâncias resinosas e/ou poliméricas, obedecidos os critérios da Resolução nº 105/99 ANVISA - M.S.
- A embalagem para envase de água deve possuir aprovação pela autoridade competente.
- Volume envasado: 20 litros.



- Tolerância: 1% -(Port. 74/95 – INMETRO).
- O rótulo a ser utilizado no envasamento de água mineral deverá ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, de acordo com a Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 – MME, Portaria INMETRO nº. 157 de 19 de agosto de 2002, Portaria INMETRO nº 045 de 24 de fevereiro de 2003 e Portaria nº 144 de 25 de agosto de 2003.
- Os galões deverão possuir validade para consumo de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da data do envase e no mínimo 30 (trinta) dias a partir da data da entrega.
- Deverão constar os seguintes elementos informativos:
 - a) Nome da fonte;
 - b) Local da fonte, Município e Estado;
 - c) Classificação da água;
 - d) Composição química expressa em miligrama por litro, contendo no mínimo os oito elementos predominantes, sob a forma iônica;
 - e) Características físico-químicas na surgência;
 - f) Nome do laboratório, número e data da análise da água;
 - g) Volume expresso em litros ou mililitros;
 - h) Números e data da concessão de lavra e número do processo seguido do “DNPM”;
 - i) Nome da empresa concessionária e/ou arrendatária se for o caso, com o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
 - j) Duração em meses do produto, destacando-se a data de envasamento por meio de impressão indelével na embalagem, no rótulo ou na tampa;
 - k) As expressões “Indústria Brasileira”;
 - l) As características físico-químicas deverão estar dentro das normas do Ministério da Saúde, com Ph não inferior a 25°C = 7,00 devendo a informação estar exposta no rótulo dos garrações.

4.4 Café

- Café em pó torrado e moído, moagem fina e uniforme.
- Embalagem alto vácuo.
- Tipo do café: tradicional, forte ou extraforte
- Ponto de torração: média, sem glúten e sem gordura saturada.
- Embalagem: Acondicionado em embalagem (tipo Tijolinho) pacote de 500g.
- Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
- Sem aditivos, conservantes ou substâncias estranhas.

4.5 Açúcar 1Kg



- Saco de 1kg: açúcar refinado branco, sem glúten, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável, hermeticamente fechada, contendo 1kg. A embalagem deverá conter, dentre outros, a marca do produto; data de fabricação e prazo de validade; número do telefone de atendimento ao consumidor. O produto deverá possuir registro no Ministério da Agricultura.

4.6 Sachê de 5g:

- Embalagem individual para consumo único, lacrada e de material resistente.
- Açúcar refinado granulado, em sachê.
- Não podendo apresentar mau estado de conservação, alta umidade, presença de insetos ou detritos nem odor estranho.
- Embalagem primária. Sachê devidamente lacrado.
- Com validade mínima de 24 meses na data da entrega.
- Condições de acordo com a resolução Rdc 271/05, Rdc 12/01, Rdc 259/02, Rdc 360/03 e alterações posteriores.
- Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa.

4.7 Adoçante líquido

- Adoçante Dietético;
- Feito com sucralose e outros edulcorantes de alta qualidade, sem glúten e adequado para diversas necessidades alimentares.
- Produto na forma Líquida,
- Validade Mínima de 1 Ano Na Data Da Entrega
- Acondicionado em embalagem plástica de 100ml

5 DA GARANTIA E SERVIÇOS

5.1 Qualidade dos Produtos: Garantia de que os produtos fornecidos estarão em conformidade com todas as normas e regulamentações vigentes.

5.2 Prazo de Entrega: Garantia de fornecimento da quantidade necessária de dentro do prazo acordado, garantindo o abastecimento contínuo.

5.3 Manutenção dos Galões: Garantia de que os galões fornecidos estarão em perfeitas condições de uso e que serão substituídos imediatamente em caso de danos ou defeitos.

5.4 Responsabilidade pelo Comodato: Garantia de que a empresa fornecedora será responsável pelos galões de água mineral fornecidos em regime de comodato e que serão devidamente recuperados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do término do contrato.



5.5 Atendimento ao Cliente: Garantia de que a empresa fornecedora manterá um canal de comunicação eficiente para atender às demandas e solucionar eventuais problemas relacionados ao fornecimento dos produtos.

5.6 Reserva de Estoque: Garantia de que a empresa fornecedora manterá um estoque adequado para atender às necessidades da Câmara Municipal de Cabo Frio, evitando qualquer interrupção no abastecimento.

6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Atendimento aos requisitos técnicos especificados.
- Melhor custo-benefício considerando qualidade e preço.
- Prazo de entrega compatível com a necessidade da Câmara Municipal.

7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

6.2. Em caso de empate, será observado o disposto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Não será aceito valor de item acima do valor estimado pela Administração.

8 PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

9 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Os produtos recebidos e inspecionados pelo Fiscal da equipe da Câmara Municipal para verificação de conformidade com as especificações exigidas. Caso seja constatada qualquer inconformidade, o fornecedor será notificado para substituição ou adequação dos itens.

10 FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

Prazos de fornecimento e seu respectivo marco de contagem

10.1 As entregas serão realizadas a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

10.2 Os produtos serão fornecidos de forma parcelada de acordo com as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

10.3 O fornecimento do objeto deverá ser feito conforme a quantidade solicitada, dentro de um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

10.4 A aceitação do objeto estará condicionada ao cumprimento de todas as especificações técnicas descritas no item 4 deste Termo de Referência.



10.5 Poderá ser prorrogado por no máximo 5 (cinco) dias, desde que devidamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da Administração Pública.

11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento dos produtos com características semelhantes ao objeto contratado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Contratante, devendo conter: papel timbrado, carimbo do CNPJ, telefone e nome da pessoa de contato e endereço da empresa.

12 DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal.

12.2 Antes do pagamento, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.

13 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 O recebimento do objeto será acompanhado por servidor designado por ato oficial do Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio.

13.2 O responsável pelo acompanhamento do perfeito funcionamento do objeto deverá comunicar à Diretoria Administrativa toda e qualquer ocorrência, tomando as providências que lhe competirem.

14 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.1 Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

14.2 A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, dos produtos, suas consequências e implicações;

14.3 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fornecimento dos produtos;



- 14.4 Realizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição imediata do produto com avarias ou fora dos requisitos exigidos;
- 14.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 14.6 Ressarcir quaisquer danos diretos e comprovados causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;
- 14.7 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência do não atendimento das exigências deste Termo de Referência, ainda que causados pelos empregados da Contratada ou seus prepostos;
- 14.8 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguridades e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste Termo, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 14.9 Não realizar a subcontratação sem autorização escrita da Contratante;
- 14.10 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da CMCF devidamente identificados;
- 14.11 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

15 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 15.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- 15.2 Designar servidor(es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;
- 15.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;
- 15.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 15.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 15.6 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.



- 15.7 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 15.8 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 15.9 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

16 DAS PENALIDADES À CONTRATADA

A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo e Fonte 1500, prevista no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO para o exercício de 2025.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

A aquisição será realizada por meio de dispensa eletrônica, conforme previsto na legislação vigente. O fornecedor deverá cumprir todas as exigências previstas e demais normas aplicáveis.

Cabo Frio, 26 de fevereiro de 2025.

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral



ANEXO I

PLANILHA QUANTITATIVO

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água Mineral Garrafa de 1,5 litro	UNIDADE	2.400
2	Água Mineral Galão de 20 litros, sem gás.	UNIDADE	4.800
3	Água Mineral Garrafa de 510ml	UNIDADE	480
4	Café em pó torrado e moído, moagem fina e uniforme Pacote 500g	UNIDADE	3.000
5	Açúcar 1Kg	UNIDADE	2.880
6	Açúcar Sachê de 5g	UNIDADE	600
7	Adoçante líquido 100ML	UNIDADE	240