



Conselho Regional de Química da 6ª Região

Plenário
Presidência
Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.06.00801.2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de água mineral potável sem gás, envasada em garrações de polycarbonato ou polipropileno, liso, transparente, galão com capacidade para 20 litros, lacrado, contendo marca, procedência e validade máxima da água de 3 meses e do garrafão de no máximo 3 anos, cuja forma de fornecimento deverá ser com troca de garrações vazios **com fornecimento em regime de comodato**, de modo a garantir o abastecimento contínuo de água potável, com entregas parceladas, aos servidores, colaboradores e usuários do Conselho Regional de Química, conforme os princípios da salubridade, higiene e bem-estar no ambiente de trabalho, de acordo com as especificações e quantitativos descritos na tabela abaixo

1.2. Considerando que os padrões, os níveis de qualidade e as especificações dos bens a serem adquiridos, estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo presente neste Termo de Referência, entende-se que a contratação que hora se pretende está enquadrada como bem comum.

1.3.

Item	Código do item	Especificação detalhada	Unidade de Medida	Q
1	445495	Água mineral potável sem gás, envasada em garrafão de pet, polycarbonato ou polipropileno, liso, transparente, galão com capacidade para 20 litros, lacrado, contendo marca, procedência e validade máxima de água de, no máximo 3 meses e do garrafão de, no máximo, 3 anos.	UN	2

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento de água potável é enquadrado como continuado tendo em vista que a compra realizada garantirá a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes do Conselho Regional de Química da VI Região, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a **dispensa de licitação** para contratação de bens e serviços de pequeno valor, nos limites atualizados em conformidade com decreto vigente, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

2.2. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 litros, visa garantir o abastecimento contínuo de água potável para consumo dos conselheiros, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes da Autarquia.

2.3. Trata-se de medida estratégica inserida no escopo de uma **gestão responsável, preventiva e comprometida com o bem-estar e a saúde dos usuários** do ambiente institucional. Além de assegurar condições adequadas de hidratação, conforto e salubridade, a medida contribui para a **continuidade dos serviços prestados à sociedade**, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

2.4. Ressalte-se, ainda, que a unidade não dispõe de sistema de purificação ou filtragem compatível com os padrões de qualidade desejados, razão pela qual o fornecimento de água mineral em garrações, em regime de comodato, configura-se como a solução mais adequada, eficiente e segura.

2.5. Dessa forma, a contratação está **alinhada à legislação vigente e às boas práticas administrativas**, preservando o interesse público e a adequada aplicação dos recursos públicos.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025.

3. DA DISPENSA DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

3.1. Tendo em vista que a solução para atender à necessidade dessa contratação já é previamente conhecida e que o valor da contratação se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, fica dispensada a elaboração dos Estudos Preliminares com fundamento no art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo é a contratação de empresa para fornecimento de água mineral potável sem gás, envasada em garrações de polycarbonato ou polipropileno, liso, transparente, galão com capacidade para 20 litros, lacrado, contendo marca, procedência e validade máxima da água de 3 meses e do garrafão de no máximo 3 anos, cuja forma de fornecimento deverá ser com troca de garrações vazios **com fornecimento em regime de comodato**, com entregas parceladas, para atender as necessidades da sede do Conselho Regional de Química da 6ª região - CRQ VI.

4.2. A solução contratual proposta contempla o fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda de **água mineral natural, potável, sem gás**, devidamente envasada em **garrações retornáveis de 20 litros**, com fornecimento em **regime de comodato**, o que elimina a necessidade de aquisição de embalagens por parte da Administração.

4.3. A solução adotada leva em consideração todo o **ciclo de vida do objeto**, compreendendo:

4.3.1. **Aquisição e envase** da água mineral em estabelecimentos devidamente registrados no Ministério da Saúde, com controle de qualidade, rotulagem e vedação conforme a legislação sanitária;

4.3.2. **Transporte e logística de entrega** na sede da Autarquia, mediante cronograma semanal, respeitando condições higiênicas adequadas;

4.3.3. **Utilização contínua do produto** pelos conselheiros, servidores e usuários do órgão, em ambiente institucional;

4.3.4. **Coleta dos garrações vazios**, no mesmo ato da entrega dos cheios, assegurando reutilização responsável e controle logístico por parte da contratada;

4.3.5. **Manutenção e higienização dos recipientes** sob responsabilidade da contratada, conforme exigências da ANVISA;

4.3.6. **Sustentabilidade ambiental**, promovida pela reutilização dos garrações em regime de comodato e pela redução de resíduos sólidos, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 01/2010;

4.3.7. **Descarte final ambientalmente adequado** dos recipientes inservíveis, de responsabilidade da contratada, observando normas ambientais e sanitárias.

4.4. Dessa forma, a contratação assegura não apenas o atendimento da necessidade de abastecimento de água potável no ambiente institucional, mas também promove uma **gestão eficiente dos recursos públicos**, aliada a práticas sustentáveis e ao respeito ao ciclo de vida do objeto, conforme preconizam a **Lei nº 14.133/2021** e a **IN SEGES/ME nº 05/2017**.

5. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Qualidade e Composição da Água

5.1. A água fornecida deverá ser **mineral natural ou potável de mesa**, sem gás, conforme classificação do **Código de Águas Minerais (Decreto-Lei nº 7.841/1945)**. O produto deverá:

- I - Estar dentro dos padrões estabelecidos pelo **Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM)** e pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**;
- II - Atender às exigências da **Resolução RDC nº 173/2006** – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral;
- III - Cumprir os **padrões bacteriológicos de potabilidade**, mediante apresentação de **laudo de órgão oficial ou laboratório autorizado**.

5.2. O fornecedor deverá apresentar **análise bacteriológica da água** com menos de **3 (três) meses** de emissão em relação à data de encerramento da Dispensa Eletrônica, conforme **parágrafo único do art. 27 do Decreto-Lei nº 7.841/1945** e **RDC nº 274/2005 da ANVISA**, ou outra norma que a venha substituir.

Embalagem e Garrações

5.3. A água deverá ser acondicionada em **garrações retornáveis de 20 (vinte) litros**, fabricados com **resina virgem (poli-carbonato ou polipropileno)** ou outro material aprovado pela ANVISA. Os garrações devem:

- I - Estar em perfeito estado de conservação, sem ranhuras, amassados, manchas ou sinais de contaminação;
- II - Ser **lisos, transparentes**, resistentes e próprios para o acondicionamento de água potável;
- III - Apresentar **tampa protetora e lacre de segurança inviolável**, a fim de evitar contaminações externas;
- IV - Ser **desinfetados, lacrados e rotulados na origem**, sem evidências de violação ou remendos.

Selo Fiscal e Rotulagem

5.4. Os garrações entregues deverão conter o **Selo Fiscal de Controle da Qualidade da Água**, conforme a **Lei Estadual nº 9.084/2020**, afixado ao lacre do recipiente. Esse selo garante que o produto é oriundo de estabelecimento envasador:

- I - **Credenciado junto à Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Pública (SESPA)**; e
- II - **Cadastrado junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA)**.

5.5. O rótulo deverá seguir padrão aprovado pelo DNPM, conforme Decreto-Lei nº 7.841/1945, e conter:

- I - Marca e classificação da água;
- II - Data de envase e prazo de validade (máximo de 3 anos);
- III - Características físico-químicas prováveis;
- IV - Portaria de lavra, número e data do último LAMIN/CPRM/MME;
- V - Número do registro no Ministério da Saúde;
- VI - Conteúdo (volume) e dados do concessionário;
- VII - Nome da fonte, natureza da água, localidade, número de concessão e demais dados obrigatórios.

Sustentabilidade

5.6. Sempre que possível, os produtos e embalagens deverão atender aos critérios de **sustentabilidade ambiental**, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010**.

Requisitos da Contratada

5.7. A empresa contratada deverá:

- I - Possuir **instalações adequadas e compatíveis com as exigências de higiene e segurança sanitária**, inclusive no transporte dos garrações;
- II - Garantir a **pontualidade na entrega dos pedidos**, conforme cronograma definido pelo órgão;
- III - Cumprir as **normas técnicas e regulamentares aplicáveis**.

Normas Técnicas Aplicáveis

- IV - A execução contratual deverá observar, no que couber, as seguintes normas:
- V - ABNT NBR 12212:2006, NBR 12244:2006, NBR 14222:2005, NBR 14328:1999, NBR 14638:2001 e NBR 14637-2;
- VI - Manual de Operação e Manutenção de Poços – DAEE, Capítulo IV, 3ª edição, Dezembro/2007;
- VII - Resolução CNRH nº 76, de 16/10/2007;
- VIII - Código de Águas Minerais – Decreto-Lei nº 7.841, de 08 de agosto de 1945;
- IX - Demais normas sanitárias e ambientais vigentes.

Garantia da contratação

5.8. No presente caso, opta-se por não exigir a prestação de garantia contratual, uma vez que a contratação possui valor reduzido, não representando impacto relevante para o orçamento da Autarquia.

Vistoria

5.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local dos serviços.

Subcontratação

5.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto será realizada por meio do **fornecimento parcelado e sob demanda de 240 (duzentos e quarenta) garrações de água mineral natural, potável, sem gás, com capacidade de 20 (vinte) litros**, ao longo de **12 (doze) meses**, mediante entregas regulares e programadas.

6.2. Quantitativo Total Estimado

- 6.2.1. Quantidade total anual: **240 garrações de 20L**
- 6.2.2. Média mensal: **20 garrações**
- 6.2.3. Média semanal: **04 garrações**

6.3. Periodicidade e Forma de Entrega

- 6.3.1. As entregas deverão ser realizadas **semanalmente**, com frequência de **uma vez a cada 7 (sete) dias úteis**, no período de expediente do CRQ VI, conforme cronograma a ser acordado com a unidade requisitante.
- 6.3.2. A entrega se dará mediante a **troca dos garrações vazios pelos cheios**, em **regime de comodato**, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 6.3.3. A contratada deverá recolher os garrações vazios na mesma ocasião da entrega dos cheios.

6.4. Condições para Recebimento

- 6.4.1. Na entrega do objeto os produtos serão **conferidos no momento do recebimento**, quanto à integridade da embalagem, validade e conformidade com as

especificações técnicas.

6.4.2. O recebimento será realizado por servidor designado pela unidade.

6.5. Local e horário da entrega

6.5.1. Os produtos serão entregues no seguinte endereço: Avenida Senador Lemos, n 443, Ed. Village Executive, 8º andar, sala 805, Belém/PA, CEP: 66050-000, das 9h às 17h.

6.6. Especificação da garantia do serviço

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a celebração do Contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.7. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. Não haverá necessidade de manutenção do preposto no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

7.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.10. Fiscalização

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

7.12. Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.15. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. Gestor do Contrato

7.17. O gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização administrativa dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do acordo.

7.18. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.19.3. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos acordados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

8.1.2. tenha deixado de executar as atividades pactuadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

8.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

8.2.2. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

8.3. Do recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.3.3. O fiscal administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.3.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto contratado, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo.

8.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.3.6.2. Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as irregularidades, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.3.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base no relatório e documentações apresentadas;

8.3.6.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.3.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.3.10. **Liquidação**

8.3.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

8.3.12. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

8.3.13.1. o prazo de validade;

8.3.13.2. a data da emissão;

8.3.13.3. os dados do Contrato e do órgão contratante;

8.3.13.4. o período respectivo de execução do objeto;

8.3.13.5. o valor a pagar; e

8.3.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.3.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018,

8.3.17. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

8.3.18. 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.

8.3.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.3.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do objeto contratado, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

8.4. **Prazo de pagamento**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

8.5. **Forma de pagamento**

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

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

8.5.3. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada.

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8.6. **Reajuste**

- 8.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/07/2025**.
- 8.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica, com fundamento na [hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. **Regime de execução**

- 9.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9.5. **Exigências de habilitação**

- 9.6. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>)

- 9.6.1. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 9.6.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 9.6.3. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

- 9.6.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 9.6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 9.6.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 9.6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

- 9.6.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.7. **Habilitação jurídica**

- 9.7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 9.7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 9.7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.7.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;

- 9.7.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 comprobatório de seus administradores;

- 9.7.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 9.7.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

- 9.7.8. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.7.9. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 9.7.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da

- 9.7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.13. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da [Constituição Federal](#);
- 9.7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.7.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.7.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.7.19. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 9.7.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate [de pessoa física \(art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, ou de sociedade simples](#);
- 9.7.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 9.7.22. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
- 9.7.23. Outras comprovações
- 9.7.24. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:
- 9.7.25. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da [Constituição Federal](#);
- 9.7.26. [cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual](#);
- 9.7.27. atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor da estimativa da contratação será de **R\$ 3.016,80 (três mil dezesseis reais e oitenta centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRQ VI.
- 11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de Custo: 02.01.01 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.30.002-- Gêneros de Alimentação e Água Mineral

- 11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Belém/PA, 18 de julho de 2025.

Elaborado por:

GEISE MARTINS DE SOUSA

Integrante Requisitante

JOEL RIBEIRO RODRIGUES

Integrante Administrativo

PATRÍCIA TERESA SOUZA DA LUZ

Integrante Técnico

Autorizado por:

CRISTIANE MARIA LEAL COSTA

Presidente do CRQ-VI PA/AP



Documento assinado eletronicamente por **Geise Martins de Sousa, Coordenadora**, em 18/07/2025, às 20:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Maria Leal Costa, Presidenta**, em 21/07/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Teresa Souza da Luz, Diretora**, em 21/07/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joel Ribeiro Rodrigues, Técnico Administrativo**, em 21/07/2025, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0216055** e o código CRC **F27C9EC3**.

Referência: Processo nº 2800.06.00801.2025

SEI nº 0216055

Avenida Senador Lemos, 443 - Edifício Village Executive - Sala 805
Belém/PA, CEP 66050-000
Telefone: (91) 3223-0906 - www.crq6.org.br