



ANEXO A SOLICITAÇÃO N. 4976.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, EM EMBALAGENS DE 150 ML, 250 ML E 1,5 LITRO, DESTINADA AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS, REUNIÕES, SOLENIDADES E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO
01	CX	150	Água Gold Copo 200ml Caixa Com 48 Unidades
02	FR	200	Água Mineral Sem Gás 1,5 Litros Fardo 6 Unidades
03	FR	250	Água Mineral Sem Gás 500 ML Pack Com 12 UM

1.2 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

As frutas deverão ser entregues para a secretaria de administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais

1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

O produtos devera estar bem lacrados e embalados, sendo que os mesmos



serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação dos mesmos, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

Os produtos licitados deverão serem entregues para a Secretaria Municipal de Administração, após a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de a Secretaria Municipal de Administração dispor de água mineral para atendimento aos participantes dos eventos, reuniões, solenidades e demais atividades institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município.

A disponibilização de água potável durante essas atividades constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de atendimento e bem-estar aos participantes, servidores, autoridades e demais pessoas presentes, especialmente em eventos com duração prolongada ou que envolvam a concentração de público.

A aquisição contempla três apresentações de água mineral sem gás, sendo copos de 150 ml, garrafas de 250 ml e garrafas de 1,5 litro, permitindo adequar o fornecimento às diferentes características e necessidades de cada atividade. As embalagens individuais possibilitam a distribuição prática aos participantes, enquanto as garrafas de maior capacidade podem ser utilizadas para consumo coletivo nos locais de realização dos eventos.

A contratação deverá observar os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e busca da proposta mais vantajosa, bem como as condições e especificações definidas nos documentos de planejamento da contratação.

A necessidade da contratação deverá estar devidamente caracterizada na fase preparatória, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, mediante definição da demanda, estimativa das quantidades necessárias e especificação



adequada dos produtos, de modo a assegurar compatibilidade entre a aquisição e as necessidades efetivas da Administração.

Os produtos deverão atender às condições de qualidade, higiene, conservação, rotulagem, validade e demais requisitos sanitários aplicáveis à comercialização de água mineral, garantindo que sejam fornecidos em condições adequadas para consumo.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e adequada para assegurar o abastecimento de água mineral durante as atividades institucionais da Secretaria Municipal de Administração, contribuindo para a adequada organização dos eventos e para a prestação dos serviços públicos, com observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público..

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de água mineral natural, sem gás, em embalagens de 150 ml, 250 ml e 1,5 litro, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração durante a realização de eventos, reuniões, solenidades e demais atividades institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município.

Os produtos serão adquiridos de acordo com as necessidades da Administração, observando-se os quantitativos estimados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A diversidade de apresentações permitirá adequar o fornecimento às características de cada atividade, possibilitando tanto a distribuição individual aos participantes quanto a disponibilização para consumo coletivo.

A água deverá ser fornecida em embalagens íntegras, lacradas, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de transporte, armazenamento e consumo, atendendo às normas sanitárias e aos requisitos de qualidade aplicáveis ao produto.

O fornecimento deverá ocorrer de forma compatível com a programação e a demanda da Secretaria Municipal de Administração, permitindo que os produtos estejam disponíveis nos períodos necessários para a realização dos eventos e demais atividades institucionais.



A solução proposta proporciona maior praticidade e organização no atendimento aos participantes das atividades promovidas pela Administração Municipal, garantindo a disponibilidade de água mineral em diferentes formatos e quantidades, de acordo com a finalidade de cada evento.

Dessa forma, a aquisição atende integralmente à necessidade identificada, proporcionando o fornecimento regular de água mineral para as atividades da Secretaria Municipal de Administração, com observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este contrato devem observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

Os produtos devem ser de boa qualidade e bem conservados, dentro do prazo de validade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

O endereço de referência para a entrega dos **PRODUTOS** deverão ocorrer, conforme indicação da Secretaria Municipal de Administração.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO



6.1 A Secretaria Municipal de Administração, designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza dos produtos, a contratação será realizada por



meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por **item**.

A constituição dos itens observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo dos quais obteve-se a estimativa de **R\$ 12.420,38** (doze mil quatrocentos e vinte reais e trinta e oito centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração através da rubrica orçamentária: **10.02.04.122.0052.2.003 3.3.90.30**

11. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte – GO, em até 10 (dez) dias após a entrega e recebimento do material, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.



12. DA GARANTIA

O produto deste contrato, está integralmente coberto por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, devendo estar lacrado, bem conservado e embalado para transporte, dentro do prazo de validade, compreendendo qualquer produto, por um período de até 30 (TRINTA) DIAS, onde é o prazo obrigatório de garantia estabelecido na legislação para produtos alimentícios ou perecíveis.

Alvorada do Norte – GO, 01 de outubro de 2026.

MARCIO ELMO DE MORAIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO