

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO

1. OBJETO:

1.1. Formalização de Ata de Registro de Preços para o suprimento contínuo de água mineral natural e potável (sem gás) em copos de plástico de 200 ml, garrafas plásticas de 500 ml, sem gás e com gás, garrafões plásticos (galão) de 20 litros sem gás e gelo em barra/triturado nos pacotes de 10 e 20 kg para Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS e suas Secretarias, justificada pela necessidade de garantir a disponibilidade e a qualidade da água potável para a população e as instituições da cidade.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

ITEM	CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA 12 MESES
1	114.001.027	ÁGUA MINERAL NATURAL - COM GÁS (510 ML)	Un.	19.700
2	114.001.030	ÁGUA MINERAL NATURAL - SEM GÁS (20 LITROS)	Un.	23.100
3	114.001.031	ÁGUA MINERAL NATURAL - SEM GÁS (200 ML)	Un.	154.200
4	114.001.032	ÁGUA MINERAL NATURAL - SEM GÁS (510 ML)	Un.	20.300
5	114.001.340	GÊLO EM BARRA - TRITURADO (10 KG)	Un.	880
6	114.001.341	GÊLO EM BARRA - TRITURADO (20 KG)	Un.	400



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS:

1.4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Termo de Referência, independentemente de sua transcrição.

1.4.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, fica vedada a adesão por parte de órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, inclusive de outros municípios, bem como daqueles que não tenham manifestado formalmente interesse durante a fase de coleta de demandas.

1.4.3. A Secretaria Municipal de Governo e Políticas Públicas, atuará como Órgão Gerenciador e Órgão participante da Ata.

1.4.4. A(s) contratação(ões) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de contrato, com prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o abastecimento de água mineral e gelo atende a uma necessidade essencial, diária e permanente da Administração Pública, indispensável para garantir as condições básicas de salubridade, saúde e bem-estar dos servidores e dos cidadãos que buscam atendimento nas diversas Secretarias e unidades municipais,



configurando uma utilidade cuja interrupção pode comprometer a regularidade e a dignidade das atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia processual e a eficiência administrativa, uma vez que evita os custos operacionais e o dispêndio de tempo decorrentes da abertura de novos processos licitatórios anuais para o mesmo objeto. Além disso, a previsibilidade de uma relação contratual alongada confere maior segurança jurídica e estabilidade no abastecimento logístico, permitindo a obtenção de preços mais vantajosos e condições comerciais mais favoráveis junto ao mercado fornecedor em razão do ganho de escala temporal, em estrita observância ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021."

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1. Os itens deverão ser entregues, conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

1.6. DA GARANTIA:

1.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Necessidade da Contratação: Água Mineral: Visa garantir as condições básicas de salubridade, saúde e bem-estar dos servidores e dos cidadãos que buscam atendimento nas repartições municipais, suprimindo a ausência ou a inviabilidade técnica de instalação de sistemas de filtragem/rede de água potável em todas as unidades de atendimento descentralizadas, bem como viabilizar a hidratação adequada em atividades externas e de campo.

2.1.1. Gelo em Barra/Triturado (Pacotes de 10 kg e 20 kg): Justifica-se pela necessidade operacional premente de conservação térmica e manutenção da cadeia de frio de insumos estratégicos de saúde (tais como vacinas, soros, medicamentos e amostras laboratoriais) durante o transporte e armazenamento



temporário pelas equipes de vigilância e imunização. Ademais, atende à demanda de suporte logístico para o acondicionamento de alimentos e hidratação de equipes em frentes de trabalho externas de longa duração e eventos oficiais de grande porte promovidos pelo Município. As volumetrias de 10 kg e 20 kg foram dimensionadas para otimizar o preenchimento de caixas térmicas e freezers móveis utilizados pelas secretarias, garantindo a eficiência térmica necessária sem desperdício de insumos

2.2. Sazonalidade: O clima tropical característico do município de Três Lagoas/MS, marcado por longos períodos de estiagem e picos de calor extremo ao longo do ano, impõe uma demanda flutuante e rigorosa por mecanismos de hidratação e refrigeração. A modelagem por Registro de Preços mostra-se ideal, pois confere a flexibilidade necessária para que a Administração convoque os itens de água e gelo de maneira fracionada e sob demanda, adequando o fornecimento às oscilações reais de consumo decorrentes das variações climáticas.

2.3. Estimativa de Quantidades: As quantificações foram projetadas com base no histórico de consumo real registrado nas contratações anteriores do Município, ponderadas pelas reais necessidades declaradas pelas Secretarias participantes para o período de 12 meses, cujas memórias de cálculo e detalhamentos específicos integram o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deste certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado de água mineral natural (sem gás e com gás) e gelo barra/triturado, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP). O objetivo é atender de forma contínua e sob demanda as necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura de Três Lagoas/MS.

3.2. A composição detalhada da solução abrange:

3.2.1. Água Mineral em Embalagens Descartáveis: Copos plásticos de 200 ml e garrafas de 500 ml (com e sem gás), destinados ao atendimento ao público, reuniões, eventos oficiais e atividades de campo.



3.2.2. Água Mineral em Embalagens Retornáveis: Garrafões de 20 litros para uso em bebedouros fixos em escolas, postos de saúde e unidades administrativas, visando o melhor custo-benefício para alto volume de consumo.

3.2.3. Gelo em Pacotes: Sacos de 10 kg e 20 kg, voltados para a conservação térmica de insumos de saúde (vacinas e medicamentos) e suporte a eventos de grande porte ou frentes de trabalho.

3.3. Logística e Operacionalização

3.3.1. A contratada deverá assegurar a capilaridade necessária para realizar entregas fracionadas em todos os endereços indicados pelo Município. Os pedidos serão formalizados via ordens de fornecimento, e a entrega deverá ocorrer em veículos limpos e protegidos da luz solar direta, em um prazo máximo de 02 (dois) dias após a solicitação.

3.4. Manutenção e Qualidade (Exigências Técnicas)

3.4.1. Logística Reversa: No caso dos garrafões de 20 litros, a solução inclui a gestão de vasilhames pelo sistema "troca por troca" (vasilhame por vasilhame), onde o fornecedor assume a responsabilidade pela reposição de galões dentro das normas de validade e higiene.

3.4.2. Controle de Qualidade: A manutenção do padrão da solução será aferida pela fiscalização por meio da conferência de lacres, rótulos e, quando necessário, exigência de laudos químicos e microbiológicos atualizados da fonte (conforme RDC nº 173/2006 da ANVISA).

3.4.3. Suporte e Comunicação: O fornecedor deve manter canal ativo de comunicação (e-mail ou WhatsApp) para garantir a agilidade no fluxo entre o pedido e a entrega nas diversas pastas municipais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a execução do objeto, a contratada deverá observar o estrito cumprimento das exigências legais, sanitárias e técnicas vigentes, garantindo que os produtos entregues atendam aos padrões de potabilidade e segurança.

4.2. Qualidade e Padrões Sanitários

4.2.1. A água mineral e o gelo devem ser isentos de microrganismos patogênicos e atender aos parâmetros físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pelas Resoluções RDC nº 274/2005 e RDC nº 275/2005 da ANVISA.

4.2.2. A água deve atender especificamente aos padrões microbiológicos da Instrução Normativa nº 60/2019.

4.2.3. O gelo deve ser fabricado obrigatoriamente a partir de água potável, seguindo os padrões de identidade da RDC nº 274/2005.

4.2.4. A contratada deve possuir instalações compatíveis com a higiene requerida, especialmente no que tange ao armazenamento e transporte.

4.3. Embalagem e Rotulagem

4.3.1. Material: Todas as embalagens devem ser de material atóxico (Polipropileno, Policarbonato ou PET), resistentes e possuir lacre de segurança inviolável.

4.3.2. Rotulagem: Os rótulos devem ser legíveis e conter obrigatoriamente: nome e local da fonte, composição química, classificação, data de envase, prazo de validade e número do registro no órgão competente.

4.3.3. Validade: No ato da entrega, os produtos devem possuir, no mínimo, 75% de sua validade total remanescente.



4.3.4. Garrafões de 20L: Devem seguir as normas ABNT NBR 14222:2013, 14328:2011, 14637:2011 e 14638:2011. O vasilhame deve estar dentro do prazo de validade de 3 anos.

4.4. Sustentabilidade e Logística Reversa

4.4.1. Os bens devem ser constituídos, preferencialmente, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

4.4.2. A contratada é responsável pela logística reversa dos garrafões de 20 litros, realizando a troca sistemática de vasilhames vazios por cheios e dando destinação final adequada aos galões avariados ou vencidos.

4.4.3. Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre a gestão de resíduos sólidos.

4.5. Condições de Transporte

4.5.1. O transporte deve ser realizado em veículos limpos, fechados ou protegidos por lona, sendo proibido o transporte concomitante com produtos tóxicos ou de odor forte.

4.5.2. Os produtos não podem ficar expostos à luz solar direta ou calor excessivo durante o trajeto.

4.5.3. Para o gelo, os veículos devem possuir isolamento térmico que garanta a manutenção do estado sólido e a integridade higiênica até a entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos itens é de **02 (dois) dias**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento, em remessas parceladas, as quais serão solicitadas sob demanda pela Contratante conforme as



necessidades das Secretarias e órgãos municipais participantes da Ata de Registro de Preços.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **01 (um) dia** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As entregas deverão ocorrer de forma descentralizada, diretamente nos endereços indicados pelas Secretarias requisitantes no município de Três Lagoas/MS, correndo todas as despesas de carga, descarga e transporte por conta exclusiva da contratada.

5.4. O transporte dos produtos deverá ser realizado em estrita observância às condições sanitárias vigentes, utilizando-se veículos limpos, fechados ou devidamente protegidos por lona, sendo terminantemente proibida a exposição direta à luz solar ou ao calor excessivo durante o trajeto, bem como o transporte concomitante com produtos tóxicos, poluentes ou que exalem odor forte. Para os itens de gelo, os veículos deverão dispor de isolamento térmico adequado para assegurar a manutenção do estado sólido e a integridade higiênica até o ato da entrega

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

6.1. 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.

6.2. 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.

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



6.4. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) 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.

7.1.2. 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 ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela



Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com julgamento **POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se



restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação que de restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

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 de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Três Lagoas/MS, na data da assinatura digital.

Aprovador por:

Documento assinado digitalmente
gov.br MARILIA GABRIELE BERLATO MEDEIROS RAGNI
Data: 03/06/2026 12:19:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(assinado digitalmente)
Marília Gabriele Berlato Medeiros
Diretora de Departamento

(assinado digitalmente)
André Luís Bacalá Ribeiro
Secretário Municipal de Governo e Políticas Públicas

