

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 6048.2026/0001987-7

**UNIDADE REQUISITANTE:** Subprefeitura Penha — Coordenadoria de Administração e Finanças — Supervisão de Administração e Suprimentos

**OBJETO:** Aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações de 20 litros, com fornecimento dos vasilhames em regime de comodato, mediante entregas parceladas, conforme necessidade da Subprefeitura Penha. **CATMAT:** 445485

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 400 (quatrocentos) garrações de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrações de 20 litros**, com fornecimento dos respectivos vasilhames em **regime de comodato**, para atendimento das necessidades da Subprefeitura Penha, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme demanda da Administração.

1.3. A contratação destina-se ao atendimento do período compreendido entre a formalização do ajuste e o encerramento do exercício de 2026, observada a disponibilidade orçamentária, a efetiva necessidade administrativa e o limite quantitativo contratado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de água mineral apropriada ao consumo humano, destinada aos servidores, colaboradores e munícipes que utilizam os serviços prestados pela Subprefeitura Penha.

2.2. A demanda decorre da necessidade de atendimento dos setores que não foram contemplados com purificadores de água, bem como da necessidade de disponibilização de água potável aos cidadãos que comparecem às dependências desta Subprefeitura para atendimento administrativo, protocolar, operacional ou de interesse público.

2.3. A contratação possui caráter essencial para a manutenção das condições adequadas de higiene, saúde, bem-estar, atendimento ao público e regular funcionamento das atividades administrativas da unidade.

2.4. Considerando o estoque atualmente existente, o consumo médio mensal informado pela unidade requisitante e o período remanescente do exercício, a quantidade estimada mostra-se compatível com a necessidade administrativa, sem prejuízo de reavaliação futura caso haja alteração significativa no consumo.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A contratação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **Decreto Municipal nº 62.100/2022**, pelas normas municipais aplicáveis, pela legislação sanitária pertinente ao objeto e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A contratação deverá observar, no que couber, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e julgamento objetivo.

3.3. Tratando-se de aquisição de bem comum, com especificações usuais de mercado e valor estimado compatível com contratação direta, o enquadramento jurídico da contratação deverá ser expressamente indicado na instrução processual pela unidade competente, especialmente quanto à eventual hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, se adotada.

#### 4. QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. A quantidade estimada para a presente contratação é de:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros, com vasilhame em regime de comodato	Garrafão	400

4.2. A quantidade indicada constitui estimativa de consumo para atendimento da demanda da Subprefeitura Penha até o encerramento do exercício de 2026.

4.3. O fornecimento será realizado conforme necessidade efetiva da Administração, não havendo obrigação de consumo integral imediato da quantidade estimada.

4.4. A quantidade mínima por solicitação será de **50 garrafões**, salvo necessidade excepcional devidamente justificada pela unidade requisitante.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1. A água mineral deverá ser **natural, sem gás**, própria para consumo humano, acondicionada em garrafões plásticos retornáveis com capacidade de **20 litros**, em perfeitas condições de higiene, conservação, transporte, armazenamento e consumo.

5.2. O produto deverá atender integralmente às normas sanitárias, regulamentares e técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pelos órgãos competentes de vigilância sanitária, saúde pública, mineração, metrologia e controle de qualidade.

5.3. Os garrafões deverão possuir:

- a) capacidade nominal de 20 litros;
- b) lacre inviolável;
- c) tampa íntegra, sem violação, vazamento, deformação ou contaminação aparente;
- d) embalagem limpa, íntegra, sem rachaduras, trincas, amassamentos, remendos ou sinais de reutilização inadequada;
- e) rótulo legível e completo;
- f) identificação do fabricante, envasador ou distribuidor responsável;
- g) informações de validade, lote e data de envase;
- h) condições adequadas de transporte e armazenamento.

5.4. O produto deverá ser entregue límpido, sem presença de partículas, corpos estranhos, alteração de cor, odor ou sabor, e sem qualquer indício de contaminação.

5.5. Os vasilhames deverão ser fornecidos pela Contratada em **regime de comodato**, sem cobrança adicional à Administração, devendo permanecer sob responsabilidade da Contratada quanto à sua regularidade, higienização, conservação e adequação ao uso.

5.6. Os vasilhames vazios serão recolhidos pela Contratada a cada nova entrega, mediante controle de retirada e reposição, conforme rotina estabelecida pela unidade requisitante.

## **6. ROTULAGEM E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

6.1. O rótulo do produto deverá conter, de forma legível, clara e indelével, as informações exigidas pela legislação aplicável, incluindo, no mínimo:

- a) denominação do produto;
- b) nome da fonte;
- c) local da fonte, município e estado;
- d) classificação da água;
- e) composição química;
- f) identificação do laboratório responsável pela análise, quando aplicável;
- g) número e data da análise da água, quando aplicável;
- h) volume expresso em litros;
- i) dados da empresa concessionária, envasadora, distribuidora ou responsável;
- j) CNPJ do responsável pelo produto;
- k) número do lote;
- l) data de envase;
- m) prazo de validade;
- n) número de registro, autorização ou identificação exigida pelo órgão competente, quando aplicável.

6.2. Não serão aceitos produtos com rótulo ausente, ilegível, rasurado, incompleto ou incompatível com as exigências legais e técnicas aplicáveis.

## **7. PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO E CONDIÇÕES DOS VASILHAMES**

7.1. O produto deverá possuir prazo de validade compatível com a legislação sanitária aplicável.

7.2. Na data da entrega, a água mineral deverá apresentar **validade remanescente mínima de 2 meses**, salvo exigência mais restritiva prevista na legislação específica ou em norma técnica aplicável.

7.3. Os vasilhames retornáveis deverão estar dentro do prazo de utilização admitido pelas normas técnicas e sanitárias aplicáveis, em perfeitas condições de higiene, segurança, conservação e adequação ao contato com alimento.

7.4. Não serão aceitos garrafões vencidos, com validade próxima de expiração em prazo inferior ao estabelecido, sem identificação, com lacre violado, com indícios de adulteração, contaminação, sujeira, trincas, deformações ou quaisquer sinais que comprometam a segurança do consumo.

## **8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Subprefeitura Penha, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.2. O prazo de entrega será de até **3 dias corridos**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Contratante.

8.3. As entregas deverão ser realizadas no seguinte endereço:

### **Almoxarifado da Subprefeitura Penha**

Rua Candapuí, nº 492 — Vila Marieta — São Paulo/SP — CEP 03621-000.

8.4. As entregas deverão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, preferencialmente no horário das **8h às 15h**, ou em outro horário previamente ajustado com a unidade requisitante.

8.5. A Contratada deverá realizar o transporte, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado, sem ônus adicional à Administração.

8.6. A entrega deverá ser acompanhada de documento fiscal correspondente, bem como de informações que permitam a conferência do produto, quantidade, lote, validade e demais elementos necessários ao recebimento.

8.7. A Administração poderá recusar o recebimento de produtos que não atendam às especificações técnicas, sanitárias, quantitativas ou documentais estabelecidas neste Termo de Referência.

## **9. RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. O recebimento do objeto será realizado por servidor designado pela Administração, mediante conferência da quantidade, integridade dos garrafões, lacres, rótulos, validade, condições de higiene e conformidade com este Termo de Referência.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para fins de conferência inicial.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as especificações contratadas, sem prejuízo da possibilidade de posterior rejeição caso se identifique vício, irregularidade, contaminação, desconformidade ou impropriedade para consumo.

9.4. Caso o produto entregue não corresponda às especificações exigidas, apresente defeito, irregularidade, lacre violado, validade insuficiente, rótulo inadequado ou qualidade insatisfatória, será recusado e deverá ser substituído pela Contratada no prazo máximo de **2 dias úteis**, sem ônus para a Administração.

9.5. A substituição do produto não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada falha, atraso, reincidência ou descumprimento contratual.

## **10. CONTROLE DE QUALIDADE**

10.1. A Administração poderá, sempre que entender necessário, solicitar à Contratada documentos, registros, autorizações, licenças, laudos técnicos, certificados, comprovações sanitárias ou demais documentos pertinentes à regularidade do produto, da fonte, do envase, do transporte ou da distribuição.

10.2. Caso seja constatada qualidade insatisfatória da água mineral, ou havendo suspeita de contaminação, alteração, impropriedade para consumo ou descumprimento das normas sanitárias, a Administração poderá adotar providências para coleta de amostras, análise laboratorial, prova, contraprova ou encaminhamento aos órgãos competentes.

10.3. A Contratada deverá, quando solicitada, providenciar representante para acompanhar os procedimentos de coleta, análise, prova e contraprova.

10.4. Constatada a desconformidade do produto, caberá à Contratada arcar com as despesas decorrentes de ensaios, análises, substituições, recolhimentos e demais providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.5. A Contratada deverá substituir imediatamente o lote considerado impróprio, irregular ou insatisfatório, sem qualquer custo adicional à Administração.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. São obrigações da Contratada:

- a) fornecer o objeto em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- b) entregar os produtos nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração;
- c) fornecer os vasilhames em regime de comodato, sem cobrança adicional;
- d) recolher os vasilhames vazios a cada entrega, mantendo controle adequado de

reposição;



- e) garantir que os produtos entregues estejam próprios para consumo humano;
- f) assegurar que os garrafões estejam higienizados, lacrados, íntegros, rotulados e dentro do prazo de validade;
- g) arcar com todos os custos de transporte, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens, substituições e demais despesas necessárias à execução do fornecimento;
- h) substituir, no prazo estabelecido, qualquer produto recusado pela Administração;
- i) responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação;
- j) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
- k) apresentar documentos fiscais e demais documentos necessários à liquidação e pagamento;
- l) atender às solicitações da Administração quanto a laudos, registros, licenças, autorizações e comprovações sanitárias;
- m) observar integralmente a legislação sanitária, consumerista, trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, administrativa e demais normas aplicáveis;
- n) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;
- o) não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização expressa da Administração, quando cabível.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. São obrigações da Contratante:**

- a) emitir Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- b) indicar o local, quantidade e condições de entrega;

- c) receber e conferir o objeto entregue;
- d) recusar produtos em desconformidade com este Termo de Referência;
- e) solicitar substituição de produtos recusados ou inadequados;
- f) efetuar o pagamento devido, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e a legislação aplicável;
- g) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- h) comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades verificadas;
- i) adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

### **13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

13.2. Conforme instrução processual, consta como responsável pelo recebimento/fiscal titular o servidor **Renato Silva, RF 644.896-8**, e como suplente o servidor **José de Souza Rosa, RF 582.479-6**, sem prejuízo de posterior designação formal pela autoridade competente, se necessário.

13.3. Compete à fiscalização:

- a) acompanhar as entregas;
- b) conferir quantidades, validade, lacres, rótulos e integridade dos garrafões;
- c) registrar eventuais irregularidades;
- d) solicitar substituição de produtos desconformes;
- e) atestar a execução do fornecimento para fins de pagamento;
- f) comunicar à autoridade competente eventual descumprimento contratual;
- g) manter controle dos vasilhames fornecidos em regime de comodato.

13.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto.

#### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA**

14.1. A vigência da contratação será contada a partir da formalização do ajuste, emissão da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, até **30/12/2026**, observado o interesse público, a disponibilidade orçamentária e as normas de encerramento do exercício.

14.2. A vigência estabelecida não obriga a Administração ao consumo integral da quantidade estimada, ficando as solicitações condicionadas à necessidade efetiva da unidade requisitante.

#### **15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos, embalagens, substituições, despesas operacionais e demais custos incidentes.

15.3. Não serão admitidos encargos financeiros adicionais, cobrança de aluguel de vasilhame ou qualquer custo extra não previsto na proposta aceita pela Administração.

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa decorrente da contratação onerará dotação orçamentária própria, para presente exercício.

## 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de documento fiscal regular, ateste pela unidade competente e observância das normas municipais aplicáveis.

17.2. O prazo de pagamento será de até **30 dias**, contados do recebimento regular do objeto e do respectivo ateste.

17.3. O pagamento será realizado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S.A., conforme normas municipais aplicáveis.

17.4. Para fins de liquidação e pagamento, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida pela legislação vigente e pelas normas municipais aplicáveis, inclusive documentos fiscais e comprovações de regularidade, quando exigidos.

17.5. Havendo erro na nota fiscal, irregularidade documental, pendência de entrega, divergência de quantidade, desconformidade do produto ou qualquer inconsistência que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela Contratada.

## 18. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Considerando a natureza do objeto e o valor estimado, a contratação poderá ser formalizada por **Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, contrato ou instrumento equivalente**, conforme definição da Administração e legislação aplicável.

18.2. O instrumento adotado deverá vincular a Contratada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

18.3. O recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente implicará aceitação integral das condições estabelecidas para a contratação.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, administrativa e demais medidas cabíveis.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas no instrumento convocatório ou equivalente:

- a) atraso injustificado na entrega do objeto: multa de 1% sobre o valor da parcela em atraso, por dia de atraso, limitada a 20%;
- b) entrega de produto em desconformidade com as especificações: multa de até 10% sobre o valor da parcela afetada;
- c) recusa injustificada em substituir produto rejeitado: multa de até 20% sobre o valor da parcela afetada;
- d) inexecução parcial: multa de até 20% sobre o valor da parcela inadimplida;
- e) inexecução total: multa de até 20% sobre o valor total da contratação;
- f) recusa injustificada em receber ou cumprir a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente: multa de até 10% sobre o valor total estimado da contratação.

19.4. O atraso superior a 20 dias poderá caracterizar inexecução total ou parcial, conforme o caso, facultando à Administração a recusa do recebimento, o cancelamento da solicitação e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

19.5. A aplicação de qualquer sanção observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta.

## **20. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

20.1. A proposta deverá indicar preço unitário e total para o item, contemplando todos os custos necessários ao fornecimento.

20.2. A proposta deverá possuir validade mínima de **60 dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso aceito pela Administração.

20.3. Serão recusadas propostas que:

- a) não atendam às especificações técnicas do objeto;
- b) apresentem preço manifestamente inexequível, quando não demonstrada sua exequibilidade;
- c) contenham encargos financeiros agregados indevidamente;
- d) prevejam cobrança adicional por comodato, entrega, frete, substituição ordinária ou retirada de vasilhames;
- e) estejam em desacordo com as condições deste Termo de Referência.

## **21. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E SANITÁRIA**

21.1. A Administração poderá solicitar da Contratada, antes ou durante a execução do fornecimento, os seguintes documentos, conforme aplicável:

- a) licença ou alvará sanitário;
- b) comprovação de regularidade da fonte, envasadora ou distribuidora;
- c) autorização, registro ou documento equivalente expedido por órgão competente;
- d) laudo de análise da água;
- e) comprovação de regularidade dos vasilhames;
- f) documentos fiscais e comerciais relativos ao produto;
- g) demais documentos necessários para comprovar a segurança, origem, qualidade e regularidade do produto.

21.2. A ausência de documentação exigida, quando solicitada, poderá ensejar recusa do produto, suspensão do fornecimento, retenção do pagamento ou aplicação das sanções cabíveis, conforme o caso.

## **22. SUSTENTABILIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA**

22.1. A Contratada deverá adotar práticas adequadas de transporte, armazenamento, manipulação e entrega, de modo a preservar a qualidade e segurança do produto.

22.2. Os garrafões deverão ser reutilizáveis, retornáveis e mantidos em condições adequadas, evitando descarte indevido e observando as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

22.3. Os veículos utilizados no transporte deverão estar limpos e em condições adequadas para transporte de produto destinado ao consumo humano.



### 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a unidade requisitante para recebimento das Ordens de Fornecimento e solução de eventuais ocorrências.

23.2. As dúvidas, solicitações e comunicações poderão ser encaminhadas ao e-mail institucional indicado pela unidade requisitante.

23.3. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências, solicitar documentos complementares, recusar produtos, determinar substituições e adotar providências administrativas necessárias à proteção do interesse público.

23.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/2022, nas normas municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.