



**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL**

1. OBJETO:

O presente termo tem por objetivo a compra de água mineral para utilização no Gabinete do Prefeito, sendo:

- 1.1.** Galão de água de 20l;
- 1.2.** Caixa de copo de água de 200ml.

2. JUSTIFICATIVA:

A compra de água mineral para o gabinete do prefeito é justificada pela necessidade de garantir a saúde, o conforto e o bem-estar do chefe do executivo municipal e de todos que frequentam o gabinete, como funcionários, visitantes, autoridades e parceiros. A água mineral oferece uma alternativa de alta qualidade em termos de pureza e segurança, evitando possíveis contaminações que podem ocorrer com o consumo de água de outras fontes. Além disso, a disponibilização de água mineral é um padrão de atendimento adequado em ambientes institucionais de alto nível, contribuindo para manter um ambiente profissional e adequado ao cargo.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

Este Termo de Referência é elaborado com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A empresa deve estar devidamente registrada e regularizada conforme a legislação vigente.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A escolha da empresa será feita pelo critério de menor preço global, desde que atenda a todas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Entregar os produtos conforme especificações técnicas e dentro do prazo estabelecido.
- 6.2.** Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito ou não atenda às especificações.
- 6.3.** Garantir a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

7. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- 7.1.** Este termo de referência foi elaborado em conformidade com as normas vigentes e tem por objetivo assegurar a transparência, a eficiência e a legalidade na contratação;
- 7.2.** As contratações serão formalizadas mediante pedido(s) de fornecimento/empenho(s), do(s) qual(is) todos os seus anexos farão parte, independentemente de transcrição;
- 7.3.** A empresa contratada deve possuir a capacidade necessária para atender à solicitação e cumprir integralmente a todas as exigências legais aplicáveis;
- 7.4.** Caberá à contratada arcar com todas as despesas e encargos tributários relacionados aos produtos/serviços fornecidos, caso haja incidência;
- 7.5.** As notas fiscais relativas aos produtos/serviços, deverão ser emitidas de forma eletrônica, acompanhadas das respectivas medições (se necessário) aprovadas pelo órgão contratante;
- 7.6.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

8. GARANTIA:



8.1. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, comprometendo-se a substituir, sem ônus adicional, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações técnicas.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, após o aceite do recebimento dos materiais ou da realização dos serviços;

9.2. A empresa vencedora deverá enviar o arquivo PDF da Nota Fiscal Eletrônica para o e-mail: recep gabinete@leme.sp.gov.br e o arquivo XML para o e-mail: compras.adm@leme.sp.gov.br;

9.3. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto a empresa informar banco, agência e nº de conta em sua proposta/nota.

10. ANÁLISE DE RISCOS:

10.1. Riscos da compra de água mineral.

10.1.1. Custo Elevado: A compra de água mineral pode representar um custo contínuo que, se não for controlado, pode impactar o orçamento do gabinete.

Mitigação: Estabelecer uma estimativa realista de consumo com base no histórico de uso, evitando compras excessivas e o consequente desperdício.

10.1.2. Desperdício: Se não houver um controle adequado do consumo, pode haver desperdício de água mineral, resultando em gastos desnecessários.

Mitigação: Estabelecer uma estimativa realista de consumo com base no histórico de uso, evitando compras excessivas e consequentemente desperdício.

10.1.3. Fornecimento Inadequado: A escolha de fornecedores inadequados pode resultar em atrasos na entrega ou em problemas de qualidade de água.



Mitigação: Realizar cotações com diferentes fornecedores para garantir o melhor custo benefício, priorizando a qualidade e a regularidade no fornecimento.

10.1.4. Percepção Pública: A população pode interpretar a compra como um gasto desnecessário, especialmente em tempos de austeridade ou em regiões onde há dificuldades no fornecimento de serviços essenciais.

Mitigação: Divulgar as razões e a necessidade da compra de água mineral de forma clara e transparente à população, explicando que se trata de uma medida para garantir a saúde e o bem-estar dos servidores e visitantes, evitando riscos de contaminação por água e outras fontes.