



Escola de Contas Públicas
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Av. Jornalista Mário Melo, 126 - Bairro Santo Amaro - CEP 50040-010 - Recife - PE - <https://escola.tce.pe.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Recife, 11 de outubro de 2023.

AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL EM GARRAÇÃO DE 20 LITROS

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Atender à necessidade de consumo de água mineral dos funcionários e visitantes da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães (ECPBG), tendo em vista o término da validade da Ata de Registro de Preço(ARP) 01/2022 em 15/09/2023.

1.2. O quantitativo de água mineral a ser incluído na ARP foi especificado e arredondado com base no consumo de setembro de 2022 a setembro de 2023, conforme relatório de solicitações realizado durante o período de vigência da referida ARP meses. Ademais, mesmo que o consumo seja maior em 2024 em relação a 2023, o que possivelmente será, visto o retorno de muitos servidores que estavam em regime de trabalho híbrido e assim como o aumento no quantitativo de cursos realizados pela escola, por se tratar de Ata de Registro de Preço, não há a obrigatoriedade de aquisição completa do quantitativo por parte da ECPBG.

1.3. O quantitativo da Escola de Contas foi baseado no processo SEI nº 0002048/2022.

2. OBJETO

Aquisição de água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros, sem gás, em regime de comodato, para atendimento das necessidades da Escola de Contas Professor Barreto Guimarães (ECPBG), conforme quantidades e especificações descritas no ANEXO I.

3. RITO PROCESSUAL

3.1. Recomenda-se que esta aquisição seja realizada por Dispensa de Licitação (visto o valor envolvido) - por meio do Sistema de Registro de Preços para uma melhor gestão de ressuprimento de estoque, visando uma diminuição no indicador de materiais não movimentados no Almoxarifado, tendo em vista enquadramento desta às hipóteses elencadas no Decreto nº 42.530/2015, notadamente no Art. 3º, incisos I e IV, a seguir transcritos:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços, sempre que possível, deve ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração; ou”

3.2. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, o Órgão não ficará com a obrigação de consumir todo o quantitativo registrado, ficando com uma margem de segurança para o caso de eventuais acréscimos nos padrões de consumo dos referidos materiais.

4. ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES SOBRE A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Será adotada a regra de exclusividade do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 para o presente processo, uma vez que o valor estimado da aquisição se enquadra no critério estabelecido pela referida norma legal, conforme trecho transcrito abaixo:

“I - A administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.

5. FORNECIMENTO

5.1. O licitante deverá obedecer às boas práticas da Resolução RDC nº 173, de 13 de setembro de 2006 da ANVISA, a qual *“Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural.”*, acessível no link abaixo:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0173_13_09_2006.html

5.2. O fornecimento deverá ser fracionado.

5.3. A primeira entrega [=entrega inicial] realizada para a ECPBG deverá ser de **25(vinte e cinco)** garrações. O ressuprimento será semanal e de, no máximo, **20 (vinte)** garrações por semana.

5.4. As entregas [=ressuprimentos diários] deverão acontecer apenas no período da manhã, no horário das 8h até às 12h, conforme acordado com a GADM - Gerência Administrativa da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães.

5.5. A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO expedida pela GADM - Gerência Administrativa (na parte referente à ECPBG), nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência que será enviada por email.

5.6. A nota de empenho não é considerada AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

6. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Recebimento:

Os materiais deverão ser recebidos:

- a) Provisoriamente, pela GADM – Gerência Administrativa (parte referente à ECPBG), para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;
- b) Definitivamente, pela GADM – Gerência Administrativa (parte referente à ECPBG), após verificação da conformidade do material entregue com as especificações constantes na proposta apresentada e condições estabelecidas neste TR, após 2(dois) dias úteis do recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelo instrumento contratual.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o estabelecido no termo de referência e contrato.

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.2. Prazo:

O prazo de entrega do objeto será de no máximo 24(vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

6.3. Local de Entrega:

Na Escola de Contas Professor Barreto Guimarães, na GADM – Gerência Administrativa, localizada à Avenida Mário Melo, 90, Santo Amaro, Recife-PE, de segunda a sexta-feira entre 08h e 12h.

6.4. Os materiais fornecidos só serão recebidos pelo Almoxarifado se estiverem acompanhados do DANFE ou da nota fiscal eletrônica com a descrição do material igual ao que foi licitado.

6.5. Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito no DANFE ou na nota fiscal eletrônica

7. ENVIO DA NOTA FISCAL, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O fornecedor deve encaminhar a Nota Fiscal a ECPBG, acompanhada das respectivas certidões de regularidade, na página da internet da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães, na aba “ENVIO DE NOTA FISCAL”, no seguinte link: <https://escola.tce.pe.gov.br/>

7.2 O fornecedor deverá ainda encaminhar a(s) Nota(s) Fiscal(is) com as respectivas certidões para o e-mail gadm@tce.pe.gov.br.

7.3. Os empenhamentos de despesas e pagamentos no âmbito da Administração Pública do Estado de Pernambuco só são realizados para credores cadastrados junto à SAD [Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco], no sistema “E-fisco”.

7.4. O Cadastro no sistema “E-fisco” não é condição para a habilitação ou apresentação de proposta de preços, mas condição para emissão de empenho e pagamento da despesa.

7.5. A não realização do cadastramento, a que se refere os subitens anteriores, ou sua atualização, no prazo de até 5[cinco] dias úteis contados da homologação do certame, será considerado como desistência da proposta, sujeitando o licitante vencedor às sanções decorrentes deste comportamento.

7.6. A GADM possui o prazo de 05[cinco] dias úteis para atestar o recebimento do material. Após isso, a liquidação/pagamento será efetuada em até 30[trinta] dias úteis, após comprovada a manutenção das exigências da habilitação e atesto da GADM da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva nota fiscal eletrônica.

7.7. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do TCE-PE.

7.8. Os pagamentos serão realizados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA, devidamente atestada por servidor designado pela Gerência Administrativa (GADM) do CONTRATANTE OU comissão designada pelo CONTRATANTE;

II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;

III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), todavia o prazo mencionado poderá suspenso, até que seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;

7.10. O pagamento será feito por meio de ordem bancária emitida pelo Sistema Corporativo “E-fisco”, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

7.11 A GERÊNCIA FINANCEIRA - GFIN verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente, que poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.12. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

7.13. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF.

8. LAUDOS TÉCNICOS EXIGIDOS

8.1.Registro do produto ofertado, expedido no órgão competente do Ministério da Saúde, obedecendo ao disposto na Resolução nº 278, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA.

8.2. Apresentação de laudo de análise química, físico-química e bacteriológico completa (LAMIN), obrigatória para verificação da composição (art. 27 Decreto-Lei nº 7.841/45 do DNPM), válido por 3(três) anos.

8.3. Apresentação da Portaria Concessão de Lavra expedida pelo Ministério de Minas e Energia, Decreto-Lei nº 7.841/45 do DNPM.

8.4. Apresentação da Licença de Operação, expedida pelo Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), conforme disposto na Resolução nº 237/97 do Ministério do Meio Ambiente, válida por até 4(quatro) anos, dependendo do grau de risco.

8.5. Resultado de exame bacteriológico comprovando a qualidade higiênica da fonte do último trimestre, obedecendo ao disposto no Artigo 27, Parágrafo Único, do Capítulo VI do Decreto-Lei nº 7.841 de 08 de agosto de 1945 – Código de Águas Minerais.

8.6. Apresentação do Rótulo aprovado pelo DNPM, em conformidade com a legislação atual.

8.7. No caso de distribuidores, declaração de autorização da fonte produtora, em papel timbrado, para comercialização da água mineral, atestando que o mesmo atende todas as exigências sanitárias de armazenamento e comercialização de água mineral.

9. CONDIÇÕES DOS GARRAFÕES

9.1. Os garrafões deverão ser transportados conforme regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (RDC nº 06/2002), que dispõe sobre o Regulamento Técnico para Transporte, Distribuição, Armazenamento e Comércio de Água

9.2. Os garrafões que apresentarem defeitos e violações de lacre deverão ser substituídos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência e em documentos futuros que porventura o substituirão.

9.3. Os garrafões utilizados deverão ser próprios para o acondicionamento de água mineral, em excelente estado de conservação, sem ranhuras, amassados ou deformações internas, externas e de gargalo, sem alteração de cor e odor, dentre outras que possam comprometer a qualidade higiênica sanitária da água mineral, deve vir com tampa protetora e lacre de segurança, para evitar contaminações externas (NBR 14.222 – garrafão retornável, NBR 14.328 – tampa para garrafão, NBR 14.637 – lavagens, enchimento e fechamento).

9.4. Os garrafões deverão ser transportados em veículo limpo, sem odores indesejáveis, livre de vetores e pragas urbanas e empilhados de forma a não comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água mineral.

9.5. O veículo não deve transportar os garrafões junto com outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária da água mineral (NBR 14.638 – requisitos para distribuição).

9.6. A empresa fornecedora deverá observar as disposições contidas na Lei nº 14.826, de 08 de novembro de 2012, e alterações, que disciplinam o uso dos vasilhames plásticos retornáveis utilizados no envasamento, industrialização e comercialização de água mineral no Estado de Pernambuco. Deverá observar, ainda, a legislação específica estar de acordo com todas as portarias, atualmente vigentes, do Ministério da Saúde, DNPM e RDC ANVISA.

9.7. A empresa fornecedora deverá cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho, nos termos da NR 04, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho.

9.8. O rótulo a ser utilizado no envasamento de água mineral deverá ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, de acordo com a Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 – MME, Portaria INMETRO nº 157 de 19 de agosto de 2002 e Portaria INMETRO nº 045 de 24 de fevereiro de 2003. Deverão constar os seguintes elementos informativos: o PH da água; a descrição e a quantidade dos minerais contidos no produto entregue; característica físico-química da água na fonte; temperatura da água na fonte; data de envasamento; garantia do produto; toda a documentação atualizada que permite a exploração da fonte e venda do produto. Juntamente com informações de contato.

10. PENALIDADES

O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Portaria Normativa do TCE-PE nº 10/2017, de 18 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, em 25 de abril de 2017.

11. VALIDADE

Água mineral: Prazo de validade de 06 (seis) meses.

Garraão retornável: Prazo de validade de 3(três) anos. O prazo de validade do garraão deve estar impresso na embalagem, em conformidade com a Portaria DNPM nº 128, de 25 de março de 2011.

12. VIGÊNCIA

As atas decorrentes deste TR terão vigências de 12 meses, com termo inicial na data de Publicação do Órgão Gerenciador.

13. INFORMAÇÕES AOS CONCORRENTES

Os concorrentes poderão contatar com a GADM, pelos telefones (81) 3181-7937 e (81)3181-7951 ou pelo email gadm@tce.pe.gov.br para dirimir quaisquer dúvidas quanto aos objetos a serem adquiridos, bem como, demais informações pertinentes, relativamente às especificações, apresentação de prospectos e prazos de entrega.

[Lara Diniz Lima](#)
Gerente Administrativa

ANEXO 1

AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL					
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT	ENTREGA
1	124611-9	<u>ÁGUA MINERAL - natural sem gás, acondicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 litros, sem vasilhame</u> Marcas de referência: Indaiá, Prata do Vale, Villa, Terra Santa, Serra Branca, Santa Clara ou similar	UNID.	500	Conforme Solicitação



Documento assinado eletronicamente por **Lara Diniz Lima, Gerente**, em 17/10/2023, às 08:08 (conforme horário oficial no Estado de Pernambuco), de acordo com o art. 2º, inciso X, alínea "b" da [Portaria Normativa TC nº 153/2021](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no [Portal SEI TCE-PE - Autenticidade](#), informando o código verificador **0200639** e o código CRC **1E1C9B6C**.