

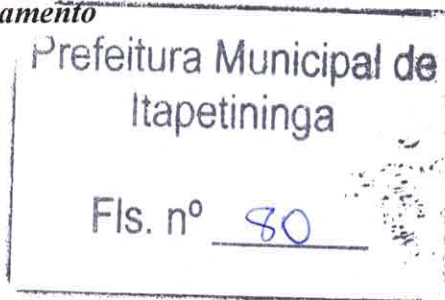


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



1 – OBJETO

Abertura de registro de preços para aquisição de galões, copos e garrafas com água mineral a ser consumida nas dependências do Paço Municipal e demais Setores e Departamentos externos da Secretaria de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição, considerando que o material em questão é item essencial nas repartições públicas, sendo destinado ao uso de servidores e visitantes durante o tempo de permanência nesses locais como forma de hidratação, sendo considerado uma necessidade básica fundamental.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS / PRODUTOS

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	6.000	GL	ÁGUA MINERAL – 20 LITROS. ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE INVOLÁVEL, CONTENDO 20 (VINTE LITROS), E EM CONFORMIDADES COM AS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E DE SAÚDE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE NO MINIMO DE TRÊS (03) MESES IMPRESSA NA PRÓPRIA EMBALAGEM.
2	1.000	UN	ÁGUA MINERAL EM COPO DESCARTÁVEL – 200 ML. SEM GÁS, E EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E DE SAÚDE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE NO MÍNIMO DE 3 MESES IMPRESSO NA PRÓPRIA EMBALAGEM.
3	1.000	UN	ÁGUA MINERAL SEM GAS EM GARRAFA PLASTICA DESCARTAVEL - 510 ML. MINERAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DESCARTÁVEL, MÍNIMO DE 510 ML.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 81

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os produtos deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo de entrega dos produtos é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Paço Municipal, localizado na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá e demais locais que serão indicados pela Secretaria.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 1 (um) dia corrido, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade. Não será aceita a entrega de produto danificado, rachado, arranhado ou sujo, sendo necessária a substituição do mesmo sem ônus para o órgão gerenciador.

Obtida diretamente de fontes naturais ou artificialmente captadas, de origens subterrâneas, caracterizadas pelo conteúdo definido e constante de sais minerais (composição iônica) e pela presença de oligoelementos e outros constituintes, após envasamento ou estocagem, a água deve apresentar-se límpida, sem flocos em depósito e sem corpos estranhos.

A água mineral deve atender à classificação do Código de Águas Minerais (Decreto-Lei 7.841/45), do DNPM - Departamento Nacional de Produção Mineral, atual Agência Nacional de Mineração - ANM, autarquia vinculada ao Ministério de Minas e Energia e deve atender às



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

Itapetininga

Fls. nº 82

características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais a saúde estabelecidas em Regulamento Técnico próprio, especialmente, as normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e demais normas pertinentes.

Os vasilhames deverão ser novos, devidamente rotulados, com tampa plástica sob pressão e lacre com a marca d'água. Deverão possuir aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores.

Os vasilhames deverão apresentar, no ato da entrega, lacre de segurança na tampa e rótulo, constando à data do envase (dia, mês e ano).

Os vasilhames devem atender às normas constantes da ABNT NBR 14222 e 14328, que dispõem sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável, em que o gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas, além de trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garrafão, entre o gargalo e o anel de reforço superior: a) a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil; b) o número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

Verificar a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de servidor designado.

Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

7 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

Fls. nº 83

A detentora do registro de preços deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

A empresa vencedora deverá manter durante todo o período de vigência do registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação

8 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta de recursos próprios previamente empenhados no exercício.

9 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

10 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o registro de preços nos termos da Lei 14.133/2021, no seu aspecto operacional e legal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 84

11 – PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos produtos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e das certidões de DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO;

A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ do ÓRGÃO GERENCIADOR, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da DETENTORA.

12 – VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

13 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adjudicação do objeto adquirido far-se-á pelo critério de menor preço proposto por item.


Rafaela Abrami Rodrigues Coracao de Queiros
Agente Público


Gabriel Felipe de Oliveira Vieira Gomes
Agente Público