



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria Municipal de Educação

Rodovia Raposo Tavares, Km 162, s/n, Vila Nova Itapetininga

Telefone: (15) 3472-1280

Fls. nº 97

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Abertura de ata de registro de preço para aquisição de Água mineral, atendendo a demanda de consumo dos departamentos/setores pertencentes à Secretaria Municipal de Educação citados no "item 09", pelo período de 12 meses.

2 - JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades dos departamentos/setores pertencentes à Secretaria Municipal de Educação sendo consumidos por funcionários, público em geral e visitantes durante o tempo de permanência nesses locais como forma de hidratação, visto que é essencial à saúde física, sendo considerado uma necessidade básica fundamental.

3 - DOS MATERIAIS

Os objetos desta aquisição deverão atender a descrição solicitada:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	AGUA 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 MÍNIMO DE TRÊS (03) MESES IMPRESSA NA PRÓPRIA EMBALAGEM.
2	AGUA MINERAL EM COPO DESCARTAVEL – 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	AGUA MINERAL SEM GAS EM GARRAFA PLASTICA DESCARTAVEL - 510 ML - MINERAL, SEM GAS, EM GARRAFA DESCARTAVEL, MÍNIMO DE 510 ML.

4 - DA ENTREGA

- A entrega dos itens citados acima nos departamentos/setores deverá ocorrer em até 24 horas após solicitação;
- Os itens entregues fora das especificações de qualidade, quantidade, composição e marca dispostos no referido edital e ofertados no pregão eletrônico, deverão ser substituídos;
- A substituição de que trata a alínea anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas, após a notificação formal do Almoxarifado Geral da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;
- Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais licitados, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da licitante.

5 - DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A apresentação dos itens deve conter informações corretas, claras, precisas, ostensivas e preferencialmente em língua portuguesa sobre as características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, número de lote e origem, entre outros dados, bem como os possíveis, riscos à saúde e segurança dos consumidores.
- O fornecimento dos produtos deverá ser conduzido em estrita observância com as normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos.
- É de extrema importância que os mesmos tenham em suas embalagens as informações como:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria Municipal de Educação

Rodovia Raposo Tavares, Km 162, s/n, Vila Nova Itapetininga

Telefone: (15) 3472-1280

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 98

registro na ANVISA, no Ministério da Saúde, INMETRO e/ou a NBR vigente.

- É imprescindível que o fornecedor apresente a ficha técnica, o catálogo (quando for o caso), juntamente com a proposta como forma de análise. Requer-se o Certificado de Boas Práticas e/ou de Ensaio para os materiais que não constarem como dispensados.
- Todos os materiais devem, obrigatoriamente, estarem em embalagens originais e intactas, (sob pena de recusa no recebimento).
- Os produtos serão recebidos definitivamente, após a aferição dos requisitos citados.

6 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- A contratada apresentará nota/fiscal eletrônica, junto com o comprovante de fornecimento, correspondendo exatamente as especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.
- Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais serão inteiramente por conta da empresa contratada, inclusive o frete.
- A compensação ocorrerá em, até, 30 (trinta) dias após o efetivo recebimento da nota fiscal via depósito bancário.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Além das responsabilidades resultantes da lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da contratada:
- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que o fornecimento dos insumos mantenha as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir e/ou repor os materiais danificados;
- Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;
- Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os materiais serão entregues, tendo em vista o tempo de descarga e conferência necessários para o efetivo recebimento;
- A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos pertinentes solicitados em contrato para pagamento de nota fiscal.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar o andamento do contrato e entrega dos itens, por intermédio de servidores devidamente designados;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências, para a devida entrega e alocação dos materiais, quando necessário, desde que devidamente identificados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE ITAPETININGA

Secretaria Municipal de Educação

Rodovia Raposo Tavares, Km 162, s/n, Vila Nova Itapetininga

Telefone: (15) 3472-1280

- Proceder ao pagamento das notas fiscais na forma e no prazo pactuado;
- Orientar o recebimento e armazenamento dos itens de maneira correta e em local adequado.

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 99

9 – DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DAS NOTAS FISCAIS

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
ALMOXARIFADO GERAL DA EDUCAÇÃO	RUA JOSÉ DE ALMEIDA CARVALHO, 1231, VILA OLIVEIRA	(15) 3373-1121	DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00H ÀS 16:30H

LOCAIS DA ENTREGA DE ÁGUA:

NOME DA UNIDADE/SETOR	ENDEREÇO
ALMOXARIFADO GERAL (EDUCAÇÃO)	RUA JOSÉ DE ALMEIDA CARVALHO, 1231, VILA OLIVEIRA
CEPROM	RUA AGENOR VIEIRA DE MORAES, 135, JARDIM VIEIRA DE MORAES
DEISA (UNIDADE I)	AVENIDA DARCY VIEIRA, 1688, JARDIM ITÁLIA
DEISA (UNIDADE II)	RUA QUINTINO BOCAIUVA, 822, CENTRO
DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	RUA CEL JOAQUIM LEONEL, 103 FUNDOS, CENTRO
MANUTENÇÃO ESCOLAR	RUA DANTE ORSI, 170, VILA RIO BRANCO
MARCENARIA	RUA ORLANDO SCOTTO, 279, VILA ARLINDO LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RODOVIA RAPOSO TAVARES, KM 162, S/N, VILA NOVA ITAPETININGA
SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	RUA CEL JOAQUIM LEONEL, 103, CENTRO
UAB	RUA GENERAL CARNEIRO, 390, CENTRO

Rosana Tarelho Camargo

CPF 139.052.988-64

Gestora

Mariana Bueno Rodrigues de Carvalho

Secretaria Municipal de Educação

Agente Público

Mariana Bueno R. de Carvalho

Secretaria Municipal de Educação

CPF:368.743.778-76