



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de água mineral, conforme as especificações abaixo:

- 4415922 – Código BEC – Agua Mineral Sem Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca.
- 4415957 – Código BEC – Agua Mineral Com Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca.
- 4415957 – Código BEC – Agua Mineral Com Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca.
- 4415787 – Código BEC – Agua Mineral Sem gas, em copo de polietileno.

1.2. A proposta de contratação em apreço justifica-se pelo imperativo de garantir aos servidores municipais, terceirizados e visitantes do Município de Guaratinguetá as condições necessárias para o bom desempenho de suas atividades.

1.3. Conforme o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa técnica e comprovação de vantagem para a administração pública.

1.4. Especificações Técnicas e Quantidade

ITEM	MATERIAL	UN.	QUANTIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	4415922 - Código BEC - Agua Mineral Sem Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca Descrição: Agua Mineral; Natural Sem Gas; Embalagem Primaria Garrafa Pet Vedada Com Tampa de Rosca; Embalagem Secundaria Apropriada para Alimentos; Com Validade Minima de 9 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com a Rdc 274/05, Rdc 275/05, Rdc 259/02, Portaria 470/99 (mme) e Suas Alteracoes Posteriores; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da	PCT	1401	R\$ 21,2933	R\$ 29.831,91



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

	Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa; Unidade de Fornecimento: 1158 Pacote 12 Garrafas 510 Mililitros.				
2	4415957- Código BEC - Agua Mineral Com Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca Descrição: Água Mineral; Natural Com Gas; Embalagem Primária Garrafa Pet Vedada Com Tampa de Rosca; Embalagem Secundária Filme Plástico Resistente; Com Validade Mínima de 5 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Rdc 274/05, Rdc 275/05, Rdc 259/02, Portaria 470/99 (mme) e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa; Unidade de fornecimento: Código 1158 (Pacote 12 Garrafas 510 mililitro)	PCT	900	R\$ 23,4633	R\$ 21.116,97
3	4415957- Código BEC - Agua Mineral Com Gas, Em Garrafa Pet Com Tampa de Rosca Descrição: Água Mineral; Natural Sem Gás; Embalagem Primária Garrafao Plástico Fabricado Com Resina Virgem Ou Outro Material Adequado para Contato Com Alimentos; Vedado Com Tampa de Pressão e Lacre, Com Validade Mínima de 2 Meses Na Data Da Entrega; Com Vasilhame Retornável; Contendo Validade Mínima de 2 Anos Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Rdc 274/05, Rdc 275/05, Rdc 259/02,	UND	6850	R\$ 15,4133	R\$ 105.581,11



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

	Portaria 470/99 (mme), Portaria 387/08 (dnpm); Abnt Nbr 14.328:2011, Nbr 14.638:2011, Nbr 14.222:2013 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa; Unidade de Fornecimento: 478 - GARRAFAO DE 20,00 LITROS				
4	4415787 - Código BEC - Agua Mineral Sem gas, em copo de polietileno Descrição: Agua Mineral; Natural Sem Gas; Embalagem Primaria Copo de Polietileno Lacrado Com Tampa Aluminizada; Embalagem Secundaria Caixa de Papelao Reforcado Envolto Em Filme Plastico Resistente; Com Validade Minima de 10 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com a Rdc 274/05, Rdc 275/05, Rdc 259/02, Portaria 470/99 (mme)e Suas Alteracoes Posteriores; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa; Unidade de Fornecimento: caixa 48 copos 200 mililitro	CX	634	R\$ 35,2600	R\$ 22.354,84
TOTAL					R\$ 178.884,83

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A secretaria de Administração tem a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.2. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.



2.3 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.4. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.5. Justifica-se a proposta de contratação em apreço justifica-se pelo imperativo de garantir aos servidores municipais, terceirizados e visitantes do Município de Guaratinguetá as condições necessárias para o bom desempenho de suas atividades.

2.6. A natureza do objeto deste termo, dadas suas características, enquadra-se como serviços/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

3. Descrição da Solução

Será adotado o Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preço, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do T.C.U., que estabelece que as compras públicas sejam planejadas sempre que possível, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas

4. Requisitos da Contratação

4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento compatível com as características, quantidades e prazos, com o objetivo da licitação, observando o limite de 50%, conforme artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021, que poderá ser feito através de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2. As empresas participantes deverão apresentar:

- Certidão de Regularidade do CNPJ;
- Certidões Negativas de Débitos Fiscais (Federal, Estadual e Municipal);
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Outros documentos exigidos pela legislação.

4.3. O fornecimento deverá seguir os prazos estabelecidos na ata de registro.



4.4. O Critério de Julgamento das propostas deverá ser o de menor valor por item.

4.5. O bem adquirido se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.6. Os produtos possuem características básicas acrescido de requisitos de qualidade suficiente para suprir as necessidades.

4.7. A entrega do objeto deverá se dar em até 5 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos seguintes endereços:

- **Secretaria de Administração**

Secretário: Jony Allan Silva do Amaral

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, nº 147 – Chácara Selles

Telefone: (12) 3128-2810

E-mail: administracao@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Agricultura**

Secretário: Marcos Martinelli

Endereço: Rodovia Prefeito Aristeu Vieira Vilela, 1700 – Estrada velha Guará/Lorena, Vila São José

Telefone: (12) 3125-1902 / 3125-1473

E-mail: seama@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Assistência Social**

Secretário: Alexandre Dias

Endereço: Rua Dom Bosco, nº 07 – São Benedito – CEP: 12502-150

Telefone: (12) 3122-2818 / 3122-3157

E-mail: assistenciasocial@guaratingueta.sp.gov.br

- **Comunicação Social**

Assessor Especial: Ricardo Abissi Bichara Abi-Rezik

Endereço: R. Aluísio José de Castro, 147 – Chácaras Selles, CEP – 12505-470

Telefone: (12) 3128-2817 / 3128-2806

E-mail: imprensa@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Cultura**

Secretária: Aline Carla Damásio dos Santos

Endereço: Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro – CEP: 12501-230



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Tel./Fax: (12) 3122-4058

E-mail: cultura@guaratingueta.sp.gov.br

- **Defesa Civil**

Assessor Especial: Crysantho Ferreira Filho

Endereço: Estrada Vicinal Rafael Américo Ranieri, nº 999 – Bairro Santa Luzia – CEP: 12507-330

Telefone: (12) 3122-2728 / (12) 3122-5130

E-mail: defesacivil@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Esportes**

Secretário: Joel Pinho de Oliveira

Endereço: Rua Luiz Pasteur s/n – Pedregulho – CEP 12502-200 (C.E.M. Prof. Virgílio Alves da Rocha)

Telefone: (12) 3122-4010 / 3132-2700

E-mail: scesportes@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria da Fazenda**

Secretária: Tânia Mara Reis de Souza Rodrigues da Silva

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, nº 147 – Chácara Selles – CEP 12502-180

Tel.: (12) 3128-2804

E-mail: marina.fazenda@guaratingueta.sp.gov.br

- **Gabinete do Prefeito**

Chefe de Gabinete: Marco Antônio Baracho

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, nº 147 – Chácara Selles

Tel. (12) 3128-2801

E-mail: gabinete@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Meio Ambiente**

Secretária: Giani Bresolin

Endereço: Estrada Rafael Américo Ranieri, 999 – Santa Luzia

Telefone: (12) 3133-8006

E-mail: sema@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais**

Secretário: Paulo de Araujo Barros Filho



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Endereço: Rua Joaquim Maia, nº 135 – Pedregulho – CEP: 12515-150

Telefone: (12) 3128-2900

E-mail: obras@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação**

Secretário: Gonçalo Ferraz Cardoso

Endereço: Rua Duque de Caxias, 100 – Centro – CEP: 12501-030

Telefone: 3133-3555 / 3133-3551 / 3132-6442

E-mail: planejamento@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Política para Mulheres**

Secretário: Mônica Aparecida Cesar

Endereço: Rua Sete de Setembro, 69 – Centro – CEP: 12500-330

Telefone: (12) 3122-3984

E-mail: assessoriadamulher@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Relações Institucionais e Controle Interno**

Secretário: Gabriela Tamar Tobra Borges

Endereço: Av. Rua Dulce Selles Vieira, nº 49 – Chácara Selles – CEP 12505-509

Telefone: (12) 3122-3924, 3122-3483

E-mail: ri@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana**

Secretário: Marco Antônio de Oliveira

Endereço: Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 793 – Campo do Galvão – CEP 12505-300

Telefone: (12) 3128-7700

E-mail: segmobi@guaratingueta.sp.gov.br

- **Secretaria de Turismo**

Secretário: Dr. Mário Augusto Rodrigues Nunes

Endereço: Rua Visconde do Rio Branco, 115 – Centro – CEP: 12500-180

Telefone: (12) 3132-7276 / 3122-5106

Email: turismo@guaratingueta.sp.gov.br

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



4.9. Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.

4.10. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca no prazo de 5 dias.

4.11. O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso do produto não ser de primeira qualidade.

4.12. Observâncias às Normas Técnicas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade.

5. Requisitos da Contratada

5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados de Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à descrição do material entregue, quantidade e valor, dados bancários para pagamento.

5.2. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de Ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega a nota fiscal eletrônica acompanhada das certidões conforme item 4.2, e se a empresa estiver localizada em Guaratinguetá – SP, também a certidão municipal, devidamente válida, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para regularidade fiscal.

5.4. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 20 do Código de Defesa do Consumidor.

5.5. A contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. Requisitos da Contratante

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos.



6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 dias após o recebimento do objeto;

6.6. A contratante não permitirá a subcontratação para cumprimento dos compromissos assumidos pela empresa contratada.

7. Modelo de Execução do Objeto

O contrato será gerido por um gestor designado pela administração pública, responsável por acompanhar as entregas, a qualidade do produto, e garantir que o fornecedor cumpra todas as obrigações. O gestor poderá solicitar documentos adicionais ou realizar fiscalizações in loco durante o período de execução do contrato. O gestor do contrato também fará contato telefônico com o contratado, informando o envio da Autorização de Fornecimento.

Após o recebimento da autorização de fornecimento, o prazo para início da entrega será de, no máximo, 5 dias úteis e serão contados a partir da confirmação do recebimento do e-mail.

Caso o contratado não responda o e-mail enviado em até 24 horas, um comunicado de advertência será enviado e, caso não ocorra retorno, também será publicada no Diário Oficial do Município, a fim de dar publicidade ao ato.

8. Modelo de Gestão do Contrato

8.1. Todos os atos referentes ao gerenciamento do contrato administrativo serão tratados por meio dos contatos oficiais da Secretarias responsáveis.

Toda e qualquer tratativa realizada via telefone deverá ser oficializada por meio de e-mails, para que as informações sejam juntadas ao processo de fiscalização da execução da ata de registro.

8.2. O gestor do contrato poderá solicitar, durante a execução dos serviços, a apresentação de documentos adicionais que julgar necessários para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual. A empresa



contratada deverá fornecer os documentos solicitados no prazo estipulado pelo gestor, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

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

9. Critérios de Medição e de Pagamento

9.1. Para a presente contratação, será formalizada autorização para entrega do produto, que deverá ser entregue de acordo com o prazo estipulado de 5 dias.

Toda execução contratual e prazos serão acompanhados, registrados e juntados ao processo de fiscalização da execução contratual pelo gestor do contrato, devidamente instituído para a função após a homologação do procedimento de compra.

9.2. A nota fiscal de venda de mercadoria - produto acabado, deverá conter o objeto da contratação, conforme Autorização de Fornecimento. Também deverá apresentar as seguintes informações no campo “observações”:

- Número da modalidade;
- Número do processo de compra;
- Número do empenho;
- Número da autorização de fornecimento;
- Dados bancários para depósito;
- Demais informações que as partes julgarem pertinentes.

9.3. O pagamento ocorrerá em até 30 dias após o aceite da nota fiscal eletrônica de mercadoria, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais (municipais caso a empresa seja de Guaratinguetá), Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

O prazo estabelecido será contado a partir da data em que os documentos forem efetivamente recebidos pelo gestor do contrato. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que devidamente regularizado. A documentação deverá ser enviada impressa, assinada e também por meio digital, para fins de arquivamento.

Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou crédito existente em favor da empresa contratada.

10. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor



O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM e atendimento a todas exigências de especificações e a todos os dispositivos legais para contratação com a administração pública, através da Modalidade Pregão Eletrônico.

11. Estimativas do valor da Contratação

Para a composição da estimativa de preços, foram realizados estudos junto a representantes comerciais e Banco de Preços.

12. Adequação Orçamentária

A dotação orçamentária indicada:

- Secretaria Municipal de Cultura – 02.02.16.02.16.01.13.392.1008.2525.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Agricultura – 02.02.13.02.13.01.20.122.1008.2535.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Administração – 02.02.05.02.05.01.04.122.1008.2492.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais – 02.02.07.02.07.01.04.122.1008.2494.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Gestão Convênios- 02.02.18.02.18.01.04.122.1008.2522.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – 02.02.17.02.17.02.04.122.1008.2530.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal da Fazenda – 02.02.04.02.04.01.04.122.1008.2489.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Justiça - 02.02.06.02.06.01.03.122.1008.2319.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Esportes- 02.02.10.02.10.01.27.122.1008.2516.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Governo – 02.02.15.02.15.01.04.122.1008.2520.3.3.90.30.07
- Defesa Civil - 02.02.02.02.02.05.06.122.1008.2479.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana – 02.02.08.02.08.01.04.122.1008.2504.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Turismo – 02.02.11.02.11.02.04.122.1008.2531.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal da Mulher - 02.02.19.02.19.01.04.122.1008.2624.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana – Corpo de Bombeiros – 02.02.08.02.08.01.06.181.1008.2498.3.3.90.30.07
- Secretaria Municipal de Planejamento – 02.02.03.02.03.01.04.122.1008.2487.3.3.90.30.07
- Assessoria de Comunicação – 02.02.02.02.02.06.04.122.1008.2482.3.3.90.30.07
- GABINETE - 02.02.02.02.02.01.04.122.1008.2476.3.3.90.30.07



- Secretaria Municipal de Assistência Social: 02.14.01 | 08.122.0015.2562 | 01 | 510.0000 | 3.3.90.30.00; 02.14.01 | 08.243.0019.2599 | 01 | 510.0000 | 3.3.90.30.00; 02.14.02 | 08.244.0017.2581 | 05 | 500.0018 | 3.3.90.30.00; 02.14.02 | 08.244.0017.2585 | 05 | 500.0004 | 3.3.90.30.00; 02.14.02 | 08.244.0017.2589 | 05 | 500.0027 | 3.3.90.30.00.

13. Informações complementares

13.1. No ato da entrega, a empresa contratada deverá responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município de Guaratinguetá ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Francisco Ricardo de França Oliveira

Diretor de Licitações e Compras