

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV/COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, cujo objetivo é garantir a distribuição de água mineral às famílias afetadas pela estiagem severa no Município de Tartarugalzinho que se encontram em condição de vulnerabilidade e risco social no Município de Tartarugalzinho.

1.2 Aquisição do item relacionado de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2- DA DESCRIÇÃO

Item	Especificação	Und.
1	Água mineral natural, 1,5L, sem gás, envasada mecanicamente, acondicionada em garrafa pet descartável, tampa com rosca e lacre, com rótulo indicando a procedência e validade, a contar da data de entrega do material de acordo com as normas da Anvisa, da Portaria 380 de 19/09/2008 do DNPM e das Normas Técnicas da ABNT, com selo do INMETRO e registrado no Ministério da Saúde, devidamente lacrados e selados. Pacotes com 06 (seis) garrafas.	pacote

3- DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A justificativa para a aquisição se deve à estiagem no município de Tartarugalzinho, que tem provocado uma diminuição significativa na disponibilidade de água para consumo humano, agricultura e pecuária. Os baixos índices de precipitação nas regiões das nascentes dos rios e seus afluentes têm reduzido o nível de rios, afluentes e igarapés, afetando tanto a zona urbana quanto as comunidades rurais. Esse cenário resulta no desabastecimento de água para populações urbanas e rurais e causa danos econômicos substanciais, tanto públicos quanto privados, comprometendo a normalidade das atividades da população.

3.2 O objetivo da aquisição é garantir o a distribuição de água mineral às famílias afetadas pela estiagem severa no Município de Tartarugalzinho que se encontram em condição de vulnerabilidade e risco social, assim, reduzir os impactos causados pela severa temporada de estiagem que tem atingido todas as áreas do Município de Tartarugalzinho.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da aquisição dos produtos a serem contratados correrão à título de transferência obrigatória - Transferência Legal, nos termos da legislação vigente, para ações de resposta. Tendo em vista a Análise de Metas, bem como a publicação da Portaria nº 3738, de 05 de novembro de 2024, sendo o valor orçado para água mineral em R\$ 133.560,00, observando a classificação orçamentária a seguir:

Programa de Trabalho: 06.182.2318.22 BO.6506 - **PTRES:** 250816 - **Fonte:** 3000000000

Natureza da despesa: 33.40.41 – **UG Responsável:** 530012 – **Plano interno:** AP0617HSSEO –

Valor: R\$ 458.927,00 – **Vinculação:** 350 – **Competência:** 3 – **Categoria de gastos:** C – **Objeto de demanda:** Execução de ações de resposta – **CNPJ:** 23.066.632/0001-53.

5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO





6.1 O prazo de entrega dos produtos é IMEDIATO, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo contratante, em dias úteis ou de acordo entre as partes.

6.2 A água mineral de 1,5l e 500ml natural, sem gás, envasada mecanicamente, acondicionada em garrafa pet descartável, tampa com rosca e lacre, com rótulo indicando a procedência e validade, a contar da data de entrega do material de acordo com as normas da Anvisa, da Portaria 380 de 19/09/2008 do DNPM e das Normas Técnicas da ABNT, com selo do INMETRO e registrado no Ministério da Saúde, devidamente lacrados e selados.

6.3 Os objetos presentes deverão estar em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde de nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, a Resolução RDC nº 274 de 22 de setembro de 2005 e anexo: Regulamento Técnico para fixação de Identidade, Qualidade de Água Mineral Natural e com os padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Resolução de 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA.

6.4 A água mineral sem gás deverá ter validade mínima de 03 (três) meses, constando claramente expresso na embalagem do produto, a contar da data do recebimento

6.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da má qualidade do produto.

6.7 As águas deverão ser entregues sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, na Divisão de Patrimônio e Material, situado na Rua. São Luiz, nº 809, Centro, Tartarugalzinho-AP, no horário de 07:30h às 13:30h, em dias úteis, conforme as solicitações, ou, em outro local devidamente informados por esta PMT;

6.8 O recebimento das águas será conforme cronograma fornecido pela Prefeitura, o qual formulará cronograma de entrega periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

7.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

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

7.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

7.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com qualidade inferior à solicitada.

8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9- DA VIGÊNCIA

9.1 Em se tratando de aquisição de produtos e havendo necessidade de obrigações futuras, torna-se obrigatória a lavratura de instrumento contratual. O mesmo terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 95 Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, respeitando-se o exercício financeiro em relação à Nota de Empenho e declaração orçamentária na proporção do saldo.

10- DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11- O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 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 redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

11.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12- DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento do produto.



12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

12.4 A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação pertinente.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à certidão de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.8 A situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão contratante, proibição de contratar com o Poder Público.

12.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela manutenção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.14 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e a Lei 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto.





13.1.3 falhar ou fraudar na execução do serviço.

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo.

cometer fraude fiscal.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

13.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos.

13.2.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14. deste Termo de Referência.

13.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.4 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada da multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades deste item, as empresas ou profissionais que:

13.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo

administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos





necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública municipal ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pelo setor demandante ou, durante a fase da dispensa, pela Secretaria de Governo.

15.2. Fica definido o Foro da Comarca de Tartarugalzinho, para dirimir as controvérsias não solucionadas administrativamente pelas partes.

16. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1 Esta Coordenadoria de Planejamento de Aquisições e Contratações declara viável esta contratação;

16.2. Encaminhamos para análise e manifestação da autoridade competente quanto a aprovação do Termo de Referência.

Tartarugalzinho, 13 de novembro de 2024.

MYRELENE SOLIMAR DE OLIVEIRA

Decreto nº 021/2024 GAB/PMT
Responsável pela elaboração do TR
Coordenadora de Planejamento de
Aquisições e Contratações SEMGOV/PMT

EDILSON AMORAS RAMOS

Decreto nº 131/2024 GAB/PMT
Responsável pela revisão do TR
Coordenadora de Elaboração e
Padronização de Documentos

APROVO o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, que tem como fundamento Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos regulamentadores vigentes.

SIMONE DA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Governo - PMT
Decreto nº 014/2024 - GAB/PMT

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



