



000908

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos produtos destina-se a suprir a demanda das secretarias municipais, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social e dos respectivos programas durante a execução de suas atividades diárias e de atendimento a população que se utiliza dos serviços públicos municipais, utilizando os produtos abaixo listados para o desenvolvimento de cada atividade levando em consideração as atividades educacionais e às atividades administrativas.

Além de atender aos Servidores Municipais nos diversos setores de trabalho, a aquisição do objeto pretendido atenderá também aos munícipes que, diariamente, transitam e são atendidos nas Repartições Públicas Municipais. Exemplificando a referida demanda, nota-se, o grande número de pessoas que todos os dias percorrem o Prédio da Sede Prefeitura (onde funciona a Secretaria Municipal de Administração e seus diversos setores, bem como, a Secretaria Municipal de Finanças e o Gabinete da Prefeita); a Secretaria Municipal de Saúde (Sede) e os outros pontos de Atendimento ao Público (Endemias, Vigilância Sanitária, PSF's); a Secretaria Municipal de Assistência Social e setores; e as demais Secretarias Municipais. Corroborando e justificando assim o interesse público em atender a. Os itens adquiridos neste processo possuem caráter indispensável à vida humana, auxiliando a realização de tarefas dos servidores em suas atividades laborais, atendendo às suas necessidades básicas.

Quando se fala em água, nota-se a grande importância desse elemento na saúde do ser humano e como se faz necessário o consumo desse elemento para o bom funcionamento do organismo humano. Possibilitando condições salutaras para que os Servidores exerçam suas funções de modo satisfatório e, conseqüentemente, a sociedade possa ser atendida da melhor maneira possível.

Os materiais, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Será adotado o Pregão Presencial, Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, 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 TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o Sistema de Registro de Preço, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

2. DO OBJETO:



002009

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Registro de Preços, para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de água mineral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco, Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente TERMO DE REFERÊNCIA.

3. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. GERAL	PREFEITURA	SAÚDE	ASSISTENCIA
1	Água mineral, natural, potável, sem gás, acondicionada em garrafas de 20 (vinte) litros, com cessão gratuita (comodato) de galões transparentes, atóxicos e recicláveis. Os garrafas deverão apresentar, no ato da entrega, lacre de segurança na tampa e rótulo, constando a data do envase (dd/mm/aaaa). Prazo de validade mínimo: 03 (três) meses, a partir da data de envase.	UNIDADES	1.200	500	350	350
2	Água mineral, natural, potável sem gás, acondicionada em copo de 200 ml, transparente e atóxicos e recicláveis, os copos deverão apresentar lacre de segurança na tampa e rótulo constando a data do envase e prazo de validade mínimo de 3 meses. Caixa contendo 24 unidades	CAIXAS	850	250	300	300

4. FORMA DO FORNECIMENTO:

4.1 - Os materiais deverão ser entregues no local indicado na ordem Fornecimento, de acordo com a solicitação do órgão, sendo conferida por servidor público as quantidades solicitadas, a marca e validade do produto, devendo ser entregue no prazo máximo de **2 (duas) horas**, contados a partir da solicitação, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 - Ordem de fornecimento;

4.1.2 - Nota fiscal;

4.1.3 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

4.2 - No caso dos **MATERIAIS** entregues não atenderem as especificações do Edital e seus Anexos a Contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato.

4.3 - Atender ao disposto no art. 39, inciso VIII da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se a CONTRATADA por apresentar produto que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (Inmetro) ou norma equivalente.

5. FISCALIZAÇÃO:

5.1. Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, a Administração designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.3. Da mesma forma, a adjudicatária, querendo, poderá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura, representá-la na execução do contrato, que acompanhará a entrega o produto.

5.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

5.5. Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedoradora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

5.6. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará à pr para pagamento

5.7. A presença da fiscalização da Administração não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

5.8. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências e especificações recomendadas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

6.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

000011

- 6.3. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- 6.4. Entregar o produto no órgão solicitado pelo Município de acordo especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;
- 6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência do Contrato.
- 6.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município. Fornecer os produtos, somente mediante apresentação da Ordem de fornecimento, a qual conterá os dados do veículo, a quantidade e a especificação dos materiais/serviços, devidamente autorizado por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal da Administração para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.
- 6.7. Será de inteira responsabilidade do fornecedor, todos os atos praticados por seus empregados e/ou prepostos, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Secretaria Municipal de Administração e/ou a terceiros, tais como acidentes e outros, estando Secretaria autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 7.1. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- 7.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- 7.3. Efetuar os pagamentos devidos observando as condições estabelecidas;
- 7.4. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações constantes na proposta e termo contratual.
- 7.5. Devolver com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.
- 7.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Município não se obriga a adquirir os materiais e produtos registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em



COOP 2

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

O Município será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

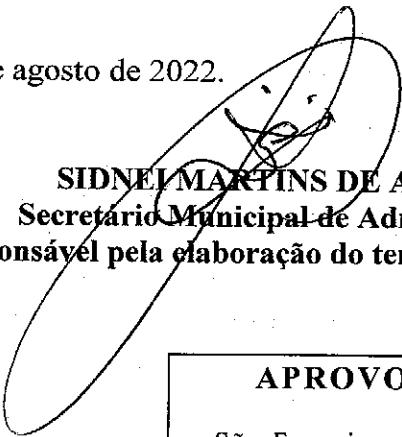
Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

São Francisco/SE, 10 de agosto de 2022.


SIDNEI MARTINS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração do termo de referência.

APROVO O PRESENTE TERMO.

São Francisco/SE, 10 de agosto de 2022.


ALBA DOS SANTOS NASCIMENTO
Prefeita Municipal