



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1406003/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021 – PMC – SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETIVO:**

Registro de Preços que visa Registro de Preços **PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS ENGARRAFADO DE USO DOMÉSTICO (GÁS DE COZINHA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços:

- a) *A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;*
- b) *A dispensa de dotação orçamentária para iniciar a licitação;*
- c) *Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;*
- d) *Redução dos custos operacionais e de estoque;*
- e) *Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;*
- f) *Aumento da eficiência administrativa;*
- g) *Agilidade e otimização nas contratações públicas*
- h) *Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.*

A aquisição destes produtos se faz necessária para suprir as necessidades de reposição do estoque das secretarias. Visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais.

Justifica-se, ainda, pela manutenção e reposição de estoque dos respectivos almoxarifados, visando o regular abastecimento destes materiais, durante o exercício em que a futura Ata de Registro de Preços – ARP vigorar.

**2.1. Da adoção do Pregão na forma Presencial**

Inicialmente, o município de Capanema já promoveu no ano corrente 28 processos licitatórios, dos quais 22 se deram na modalidade Pregão na forma Eletrônica e 4 se deu na modalidade Tomada de Preços (Presencial) e Pregão Presencial.

Acontece que os Pregões Eletrônicos estão demorando em média 10 (dez) dias para sua conclusão, em razão das constantes interposições de recursos (em suma maioria, infundadas), as quais muitas das vezes tem por finalidade tumultuar o procedimento, demandando da área operacional a análise técnica, a fim de subsidiar as decisões administrativas.

De outro passo, o único procedimento que ocorreu na forma presencial foi concluído no mesmo dia de sua realização. Sendo assim, embora o Pregão Eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade Presencial para “AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS ENGARRAFADO DE USO DOMÉSTICO (GÁS DE COZINHA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PARÁ”.

Frisa-se que o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que



atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o certame e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade Presencial do Pregão, não produz qualquer alteração no resultado final do certame. Pelo contrário, permite a redução significativa de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora estar localizada no próprio Município, minimizando as despesas com logística, transporte e outros custos.

Além do mais, a presença física dos atores na sessão pública, como Pregoeira, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

Destaca-se também, que a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do Vencedor e sua capacidade técnica para executar o serviço.

Aliás, nessa modalidade, o Pregoeiro exerce o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido, portanto, uma melhor proposta para a Administração Pública.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, fomento à economia local e dificuldades técnicas com constante interrupção da internet, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o Princípio da Eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição. Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial ao Edital Nº 004/2021.

### **3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:**

3.3.1 A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II

3.2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

### **4. DA EXECUÇÃO**

4.1. O objeto dever ser entregue de acordo com o solicitado de cada SECRETARIA, de Segunda a Sexta- Feira das 08h00 às 14h00.

4.2. A entrega dos produtos é **IMEDIATA**, não ultrapassando mais que 1H. Consoante a ordem de fornecimento, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.3. Não serão admitidos dilação de prazos de entrega pra estas aquisições.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

5.2. O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 4.2. deste Termo de Referência.



5.3. Os produtos deverão ser entregues na **SECRETARIA REQUISITANTE**. As mercadorias entregues deverão vir acompanhadas da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00.

5.4. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

5.5. Os produtos deverão ter, na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada item.

5.6. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

5.7. A **SECRETARIA REQUISITANTE** poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

## **6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

6.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 01 (UM) dia útil. Só então será atestada a nota fiscal.

6.2. Serão recusados os materiais que apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

6.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

6.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

6.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **7. DA GARANTIA**

7.1. A garantia, quanto às qualidades específicas e aplicações dos itens deste Termo de Referência, deverá obedecer à estipulada pelos respectivos fabricantes, sem prejuízo das garantias e direitos legais inscritos no Código de Defesa do Consumidor - CDC.

7.2. A(s) empresa(s) deverão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e às suas expensas, proceder à substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura forem entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

7.3 Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente os requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: ANP, ANVISA, INMETRO e ABNT

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

8.1. **Da Contratada:**



- 8.1.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- 8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 8.1.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.1.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- 8.1.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 8.1.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 8.1.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.1.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 8.1.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 8.1.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento

## **9.2. Da Contratante:**

- 9.2.1. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- 9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- 9.2.3. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- 9.2.4. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- 9.2.5. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- 9.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- 9.2.7. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- 9.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 9.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- 9.2.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.



## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.3 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

11.4 A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

11.5 Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada



ANEXO II – A

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXIMA
1	GARRAFÃO DE ÁGUA 20 LT	UND	758	985
2	ÁGUA: RECARGA DE 20 LT	UND	35095	45625
3	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM GARRAFA PLÁSTICA DE 500ML PACOTES C/ 12 UND	PCT	3570	4641
4	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM GARRAFA PLÁSTICA DE 300ML, PACOTES C/24 UND.	PCT	25110	32643
5	BOTIJÃO DE GÁS DE 13KG	UND	433	565
6	BOTIJÃO DE GÁS (RECARGA)	UND	2446	3180